

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 05/2024**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**

**PREÂMBULO:**

**Licitante:** Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

**PROCESSO DE COMPRA:** n.º 05/2024.

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n.º 49/2024.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** 02 de agosto de 2024, às 23h59.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** 02 de agosto de 2024, às 23h59.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS PRELIMINARES ATÉ:** 09 de agosto de 2024, às 7h59.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 09 de agosto de 2024, às 8h.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09 de agosto de 2024, às 8h30min.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 05/2024**, do tipo Menor Preço Global, a ser regida pela Lei Federal n.º 14.133/2022 e Decreto Municipal 5.559/2023. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria 28/2024, observadas as disposições contidas neste edital e, no que couber, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto 9.507/2018 e a IN 05/2017 e a IN 116/2021.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

**SUMÁRIO:**

**EDITAL**

<b>Título I</b>	<b>Objeto .....</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>Título II</b>	<b>Condições de Participação .....</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>Título III</b>	<b>Consultas, Esclarecimentos e Impugnação ao Edital .....</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>Título IV</b>	<b>Credenciamento .....</b>	<b>Pág. 8</b>
<b>Título V</b>	<b>Proposta Preliminar .....</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>Título VI</b>	<b>Abertura da Sessão Pública e Formulação de Lances .....</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>Título VII</b>	<b>Empate .....</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Título VIII</b>	<b>Negociação Direta .....</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>Título IX</b>	<b>Proposta Definitiva .....</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>Título X</b>	<b>Critérios de Julgamento da Proposta .....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>Título XI</b>	<b>Orientações Gerais sobre a Habilitação .....</b>	<b>Pág. 20</b>
<b>Título XII</b>	<b>Habilitação .....</b>	<b>Pág. 23</b>
<b>Título XIII</b>	<b>Recursos e Contrarrazões .....</b>	<b>Pág. 27</b>
<b>Título XIV</b>	<b>Adjudicação e Homologação .....</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>Título XV</b>	<b>Recursos Orçamentários .....</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>Título XVI</b>	<b>Sanções Administrativas .....</b>	<b>Pág. 29</b>
<b>Título XVII</b>	<b>Disposições Gerais .....</b>	<b>Pág. 30</b>

**ANEXOS**

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência .....</b>	<b>Pág. 32</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Modelo de Proposta Definitiva .....</b>	<b>Pág. 86</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Modelo de Planilha de Custos .....</b>	<b>Pág. 88</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Declaração de Enquadramento Sindical .....</b>	<b>Pág. 96</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Minuta de Contrato .....</b>	<b>Pág. 98</b>

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

**TÍTULO I - OBJETO:**

1. Pregão Eletrônico, por meio do “Portal de Compras Públicas”, acessível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem, limpeza, recepção, manutenção predial, apoio administrativo e de disponibilização de motoristas executivos, incluindo preposto, de forma contínua nas dependências da Câmara Municipal, conforme as quantidades, periodicidade, especificações, obrigações e demais condições deste edital e seus anexos.

**TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

1. Poderão participar desta licitação as **pessoas jurídicas**, efetivamente credenciadas:
  - 1.1 Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
  - 1.2 Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
2. Aplicam-se as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
  - 2.1 O tratamento diferenciado previsto no item 2 não será aplicado na hipótese de as microempresas ou empresas de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
  - 2.2 O licitante deverá declarar a observância do limite fixado no subitem anterior na forma do item 5.1 do Título IV deste edital.
- 3 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do § 2 do art. 4 da Lei 14.133/2022, para obter tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverá comprovar, na forma do art. 2º do Decreto Estadual n.º 44.630/2007, e art. 5º, § 1º, II, alíneas “a” e “b” da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n.º 9.576/2016, **ao encaminhar a documentação de habilitação requerida no certame na forma do Título XII**, deverá comprovar a condição de “Microempresa” (ME) ou “Empresa de Pequeno Porte” (EPP) mediante a apresentação de:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.1** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- 3.2** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 4** O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:
- 4.1** Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 4.2** Não se aplicam as ressalvas contidas no § 1º do art. 17 e no inciso VI do § 5-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2016, pois o objeto da atual contratação não inclui somente serviços de vigilância, limpeza ou conservação;
- 4.3** A adjudicatária optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Comissão Permanente de Contratação da Câmara Municipal de Pouso Alegre o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;
- 4.4** Na hipótese de a Contratada não efetuar a comunicação no prazo legal assinalado acima, a “Comissão Permanente de Contratações – CPC”, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que a exclusão seja efetuada de ofício, nos termos do inciso I, do art. 29, da LC nº 123/2006.
- 5.** Será permitida a participação de consórcios, na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.1** As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.
- 5.2** Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.
- 5.3** Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Título XII, deste Edital, sob pena de inabilitação.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 5.3.1** Serão somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.
- 5.3.2** Para efeito de qualificação econômico-financeira, será considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 5.4** As empresas integrantes respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.
- 5.5** É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio no presente certame.
- 6.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando (Acórdão 2.463/2019 – TCU – 1ª Câmara):
- 6.1** a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);
- 6.2** a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 6.3** qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Câmara Municipal indicar nominalmente pessoas;
- 6.4** o objeto deste Pregão Eletrônico referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
- 7.** Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 7.1** Pessoa física<sup>1</sup>;
- 7.2** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.2.1** O impedimento de que o item 7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

---

<sup>1</sup> Na forma do Parágrafo único do art. 4º da IN 116/2021, como a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, a participação de pessoas físicas será vedada.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 7.3** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 7.4** Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau
- 7.5** Com falência decretada.
- 7.5.1** Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que apresente certidão judicial da instância judicial competente, atestando que “a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório” (Conforme: Acórdão 8.271/2011 – TCU 2ª Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).
- 7.6** Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988 e art. 33, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre.
- 7.7** Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.8** Enquadrada nas demais vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2022.
- 8.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 9.** A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

**TÍTULO III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

- 1.** Cópia deste edital estará disponível na internet, no Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site [www.cmpa.mg.gov.br](http://www.cmpa.mg.gov.br), e no “Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP” ou ainda, poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de 12h00min às 18h00min de segunda a quinta-feira e de 08h00min às 14h00min às sextas-feiras.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

2. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site [www.cmpa.mg.gov.br](http://www.cmpa.mg.gov.br), bem como as publicações no Boletim Oficial do Legislativo, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão Eletrônico deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
4. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 3º dia útil que anteceder a abertura da sessão pública.
  - 4.1. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
  - 4.2. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
  - 4.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
  - 4.4. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda aquelas que não tiverem seu recebimento acusado pelo Pregoeiro e que, por isso, sejam intempestivas.
  - 4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

**TÍTULO IV - CREDENCIAMENTO:**

1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).
3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.1 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha por terceiros.
- 3.2 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.3 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
4. O Pregão será conduzido pela Câmara Municipal de Pouso Alegre com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
5. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações, se for o caso:
  - 5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 5.1.1** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.2** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 5.3** Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.4** Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.5** Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- 5.6** Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 5.7** Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.8** Declaro 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.
- 6** As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta final, após requisição do Pregoeiro.
- 7.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **Título XVI** deste Edital.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

**TÍTULO V – PROPOSTA PRELIMINAR:**

1. Prestadas as declarações no sistema provedor “Portal de Compras Públicas”, os licitantes interessados registrarão o valor da Proposta Preliminar, exclusivamente por meio do sistema, até o prazo estipulado para o recebimento das propostas.
  - 1.1 Será dispensado, nesta etapa, o *upload* de qualquer documento adicional contendo as informações de proposta e composição de custos na forma do Anexo II (Proposta) e Anexo III (Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços).
  - 1.2 Deverão ser enviados ao “Portal de Compras Públicas”, por meio de *upload*, de forma concomitante ao registro da Proposta Preliminar, os documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.
  - 1.3 Encerra-se automaticamente a fase de recebimento de Propostas Preliminares na data e hora marcados no item preâmbulo do edital.
2. O critério de julgamento será por **menor preço global**.
  - 2.1 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
  - 2.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.
3. O valor da proposta preliminar a ser cadastrado no sistema do provedor **deverá referir-se ao valor global**.
  - 3.1 O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais.
  - 3.2 A proposta preliminar, inserida no sistema do provedor antes da disputa, **não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação da licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação**.
  - 3.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até o final do prazo para o recebimento das propostas.
4. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

5. Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do **ANEXO III do Anexo I - Termo de Referência**, baseado em pesquisa de preços de mercado, respeitado o salário-base que consta da Tabela do item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como **preço máximo**, por posto, na forma da tabela abaixo:

Item	Posto	CBO	Qtde.	Preço Máximo
1	Copeiro	5134-25	2	R\$ 10.045,20
2	Servente de limpeza (insalubridade 40%).	5143-20	5	R\$ 28.491,48
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1	R\$ 6.953,14
4	Recepcionista	4221-05	8	R\$ 51.860,08
5	Assistente Administrativo I	4110-10	4	R\$ 24.195,89
6	Assistente Administrativo II (insalubridade 20%)	4110-10	1	R\$ 6.698,10
7	Motorista Executivo I	7823-05	1	R\$ 11.403,34
8	Motorista Executivo II (adicional de periculosidade)	7823-05	1	R\$ 13.563,36
<b>Valor Total Mensal Estimado (Preço Máximo):</b>				<b>R\$ 153.210,59</b>
<b>Valor Total Anual Estimado:</b>				<b>R\$ 1.838.527,08</b>

6. O licitante deverá enviar sua proposta no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de valor unitário e global em moeda corrente nacional;
7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**TÍTULO VI - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
3. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas preliminares registradas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  - 7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento)
  - 7.2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
  - 7.3. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
  - 7.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 7.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
  - 7.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 8.1. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.
9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
11. Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, e para efeito de definir a ordem de classificação, valerá o último lance por ele ofertado.

**TÍTULO VII - DO EMPATE:**

1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:
  - 1.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 1.2 Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do Título VIII e seguintes;
- 1.3 Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 1.5 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2 Após a verificação da ocorrência de empate ficto, dada a oportunidade de oferta de lance às licitantes enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas que não utilize o direito de preferência, será dado prosseguimento ao certame, na forma do Título VIII e seguintes, para a licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 3 O disposto nos subitens 1.1 a 1.5 deste Título somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas.
- 4 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
5. Não havendo Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, e em caso de empate entre dois ou mais lances finais ofertados por empresa que não se enquadram como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, será utilizado o seguinte critério de desempate:
  - 5.2 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.1 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 6.1 empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;
  - 6.2 empresas brasileiras;
  - 6.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**TÍTULO VIII - NEGOCIAÇÃO DIRETA:**

1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.
2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**TÍTULO IX - PROPOSTA DEFINITIVA:**

1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro convocará o licitante para enviar a Proposta Definitiva, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de campo próprio do Sistema ou, na indisponibilidade de campo próprio, no e-mail [licitacao@cmpa.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmpa.mg.gov.br), **sob pena de desclassificação.**
  - 1.1 O prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado por escrito pela licitante antes de findo o prazo estabelecido.
  - 2 A Proposta Definitiva será examinada quanto ao preço, exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
  - 3 Deverão ser encaminhados com a Proposta Definitiva os seguintes documentos, em formato digital:
    - 3.1 Proposta em pdf. com valores correspondentes ao último lance ofertado, de acordo com o modelo do “Anexo II - Modelo de Proposta Definitiva” ou em modelo próprio, desde que contenha todos os seus elementos essenciais;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 3.2** “Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços - Anexo III” em duas vias: uma em arquivo pdf. e outra em arquivo no formato .xls ou .csv. , para cada posto e adaptada ao último lance ofertado ou valor negociado.
- 3.2.1** As vias em formato xls. ou csv. serão avaliadas para verificar se as fórmulas utilizadas para o cálculo dos custos dos módulos estão de acordo com as disposições contidas no Edital e os custos previstos no Termo de Referência – Anexo I, facilitando, em caso de abertura de diligência, eventuais correções de preenchimento.
- 3.2.2** Será disponibilizado no “Portal de Compras Públicas” e no *site* da Câmara Municipal modelo com preenchimento automático da “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços - Anexo III”, cuja utilização pelos licitantes é facultativa.
- 3.3** Convenção Coletiva de Trabalho, vigente, pertinente à categoria e ao licitante, na qual deverão estar previstos todos os benefícios, entre outras parcelas que obrigatoriamente deverão integrar a composição dos custos.
- 3.4** GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) ou outro documento apto a comprovar o valor do FAP a ser preenchido o item G do Grupo 2.1 das “Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços - Anexo III”.
- 3.5** Declaração, cujo modelo consta do Anexo IV ao Edital, informando o enquadramento sindical da empresa e a atividade econômica preponderante (Acórdão TCU 1.207/2024 – Plenário).
- 3.6** Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Acórdão TCU 1.207/2024 – Plenário).

#### Proposta Definitiva

- 4** A “Proposta Definitiva”, na forma do “Anexo II - Modelo de Proposta Definitiva”, deve conter:
- 4.1** Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- 4.2** Os preços mensal e global da proposta deverão corresponder aos valores das “Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços - Anexo III” e ser ofertados em moeda corrente nacional, considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- 4.3** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**4.3.1** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento

**Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.**

**5** A “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços” deve ser preenchida de acordo com as instruções previstas no Anexo III e dos itens seguintes, de forma clara e objetiva, e conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

**6** Os serviços objeto desta licitação serão contratados em regime de dedicação exclusiva que adotam como tratamento do risco o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, disposto no Inciso V do § 3º do art. 121 da Lei 14.133/2021, na alínea “a”, Inciso V do art. 5º do Decreto 9.507/2018 inciso II do § 1º do art. 18 da Instrução Normativa 05/2017.

**6.1** **A proposta definitiva apresentada pelo fornecedor deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores;**

**TÍTULO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**1.** O critério de julgamento da proposta será o de “**Menor Preço Global**”, desde que observadas as especificações e demais regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. Das hipóteses de desclassificação.**

**2.1** Será desclassificada a proposta que:

**2.1.1** Não se refira à integralidade do objeto;

**2.1.2** Contiver vícios insanáveis;

**2.1.3** Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

**2.1.4** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**2.1.5** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**2.1.6** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3 Hipóteses de retificação da “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços”.**

**3.1** Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais ou do que está previsto no Termo de Referência – Anexo I;

**3.2** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta<sup>2</sup>, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado<sup>3</sup>, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**3.3** As diferenças que decorrerem de correções de quaisquer dos itens discriminados na “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços” **serão absorvidas unicamente pelos valores e percentuais ofertados, respectivamente, nos itens do Módulo 4 (Insumos Diversos) e Módulo 5 (Bonificações e Outras Despesas) da “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços”**, e de forma a prevalecer, sempre, valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

**3.4** O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

**3.4.1** Não será permitida, em diligência, a juntada de documentos que contenham informações novas, isto é, a juntada de documentos para confirmação de informação já faça parte da documentação obrigatoriamente apresentada na proposta.

**4 Verificação da aceitabilidade e exequibilidade da proposta.**

**4.1** Se o Pregoeiro, ao final da análise da “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços” (Anexo III), entender que há indícios de que o preço ofertado é inexequível, abrirá diligência e fixará prazo para que o licitante demonstre a sua exequibilidade, com a devida justificativa e, se for o caso, com a anexação de documentos comprobatórios.

**4.2** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, considerada a execução global do objeto com pagamento de todos os custos, previstos no “Anexo I - Termo de

---

<sup>2</sup> Lei 14.133/2021, Art. 12: No processo licitatório, observar-se-á o seguinte: (...) III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

<sup>3</sup> ANEXO VII-A: DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO. “Item 7.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;”

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

Referência”, a serem suportados pela licitante, **a proposta será desclassificada.**

#### **5 Da avaliação da exequibilidade da proposta definitiva.**

**5.1** Serão considerados indícios de inexequibilidade da proposta definitiva:

**5.1.1** Quando o valor da proposta, considerada em seus valores globais, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração<sup>4</sup>, ou;

**5.1.2** Quando o licitante que ofertou o menor lance apresentar preço inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas licitantes para o mesmo item.<sup>5</sup>

**5.2** A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

**5.2.1** que os custos do licitante ultrapassem o valor da proposta; e

**5.2.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.3** Será considerado motivo de desclassificação por inexequibilidade, conforme o item 5.2, na ausência de custos de oportunidade que possam justificar a oferta, para comprovação de que o custos do licitante ultrapassem o valor da proposta, quando não for possível compensar, em custos com “Insumos” (Módulo 4) e “Bonificações e Outras Despesas” (Módulo 5), a diferença a maior entre o valor apurado após eventuais correções por erros de preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços e o valor global da proposta definitiva ofertada pelo licitante.

#### **6 Do reenvio da proposta final ajustada em caso de retificações.**

**6.1** Após as retificações da “Planilha de Custos e Formação de Preços”, realizadas com expressa anuência do licitante, este deverá elaborar e encaminhar nova planilha na forma do item 1 do Título IX deste edital.

**6.2** Todos os ajustes e correções serão consignados em ata de julgamento.

---

<sup>4</sup> Decreto Municipal 5.599/2023: “Art. 32. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.** Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove: I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

<sup>5</sup> Item 9.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017: “Quando o licitante apresentar **preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item,** e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.”

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 6.3** O não reenvio da proposta definitiva e planilhas ajustadas com as retificações, por meio de campo próprio do Sistema ou, na indisponibilidade de campo próprio, no e-mail [licitacao@cmpa.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmpa.mg.gov.br), ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro **poderão acarretar a desclassificação da proposta**, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.
- 6.4** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7 Disposições finais sobre a análise da Proposta Definitiva.**
- 7.1** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 seguindo-se a disciplina estabelecida no item 1 do **Título VII** deste edital, se for o caso.
- 7.2** Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, também serão observados os procedimentos previstos nos **Títulos VIII e IX**.
- 7.3** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

**TITULO XI – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

- 1.** Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados ao “Portal de Compras Públicas” de forma concomitante ao registro da Proposta Preliminar.
- 2.** Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.
- 3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - 2.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 2.3** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 2.4** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “1.1”, “1.2” e “1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 4.** A consulta aos cadastros especificados no item 2 deste Título será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.1** No caso de inabilitação, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 7.** É dever do licitante encaminhar a documentação atualizada.
- 8.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 8.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 8.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 8.3** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 8.4** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 9.1** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 10.1** A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
- 11.** O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta a *sites*, em observância à legislação pertinente, para confirmar a autenticidade dos documentos extraídos pela *internet*, junto ao *site* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;
- 12.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 90 (noventa) dias.
- 13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- 15.** A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 15.1** 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 da Câmara Municipal de Pouso Alegre, para regularização da documentação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 15.2** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 15.3** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 15.4** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2022, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Presidência da Mesa Diretora para revogação.
- 16.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 17.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**TITULO XII - HABILITAÇÃO:**

- 1.** O licitante deverá apresentar, para habilitação no certame, a documentação abaixo relacionada:
- 1.1. Habilitação Jurídica:**
- 1.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 1.1.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.1.4.** 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;
- 1.2 Qualificação técnico-operacional:**
- 1.2.1** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra com dedicação exclusiva, de no mínimo do quantitativo total dos serviços ora licitados, ou seja, 23 (vinte e três) postos. (alínea c.2 do item 10.6 da IN 05/2017)

- 1.2.1.1** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (item 10.9 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 1.2.2** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos (item 10.7 do Anexo VII-A da IN 05/2017)<sup>6</sup>
- 1.2.2.1** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 1.2.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 1.2.3** Nos atestados a que se refere este item, deverão constar nome completo da pessoa jurídica emitente, CNPJ, endereço, telefone, nome completo do emitente que subscrever o documento e data da emissão.
- 1.2.3.1** Caso as informações referidas no subitem 1.2.3 não constem dos atestados, deverá ser realizada diligência para complementação das informações.
- 1.2.3.2** O licitante, caso seja realizada diligência:
- 1.2.3.2.1** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (item 10.10 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 1.2.4** Os atestados a que se refere este item podem ser emitidos por mais de uma pessoa jurídica.
- 1.2.5** 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 (item 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/2017).

---

<sup>6</sup> O prazo mínimo de comprovação de 3 anos dos atestados em prestações de serviços compatíveis com objeto se justificam em razão da contratação ter possibilidade de vigência na forma do art. 106 da Lei 14.133/2021 até o limite de vigência decenal prevista no art. 107 da Lei 14.133/2021.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**1.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 1.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 1.3.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
- 1.3.4 Prova da regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.3.5 Prova da regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.3.6 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 1.3.7 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

**1.4 Habilitação econômico-financeira**

- 1.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 1.4.2 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021)
  - 1.4.2.1 O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 1.4.2.1.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
    - 1.4.2.2 Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
      - 1.4.2.2.1 Publicados em Diário Oficial; ou

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 1.4.2.2.2** Publicados em Jornal; ou
- 1.4.2.2.3** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- 1.4.2.2.4** Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- 1.4.2.2.5** Na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC.
- 1.4.2.3** O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados 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.
- 1.4.2.4** 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.
- 1.4.3** Patrimônio Líquido registrado no Balanço Patrimonial deve possuir valor igual ou maior a R\$ 183.852,70 (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), que corresponde a 10% do valor total para 12 (doze) meses estimados para a contratação (R\$ 1.838.527,08). (alínea “c” do item 11.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017)
- 1.4.4** Análise Contábil-Financeira da empresa, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas (alínea “a” do item 11.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

<b>SG =</b>	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
-------------	---

- 1.4.4.1** Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverão ser maiores que 1,0 (um).
- 1.4.4.2** Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (alínea “b” do item 11.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 2.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 2.1.** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 2.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 3.** Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 4.** A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 6, **inabilitará** o licitante.

**TITULO XIII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

- 1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
- 3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.
4. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no “Portal de Compras Públicas”.
- 6.5 Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).
- 7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**TITULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. Inexistindo manifestação recursal, ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e será homologado o procedimento licitatório, na forma do art. 71 da Lei 14.133/2021.

**TITULO XV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 1.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.02.01.122.0014.8022.339034- Outros Serviços de Terceirização- Motoristas e auxiliares e 01.02.01.122.0014.8022.339037- Locação de Mão de Obra-

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

demais postos.

#### TITULO XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
  - 1.1 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 1.2 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 1.3 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 1.5 apresentar documentação falsa;
  - 1.6 cometer fraude fiscal;
  - 1.7 comportar-se de modo inidôneo;
  - 1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
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.
3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 3.1 Multa sobre o valor estimado da contratação:
    - 3.1.1 A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 1.
    - 3.1.2 A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
  - 3.2 Impedimento de licitar e de contratar;
    - 3.2.1 A sanção de impedimento será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1 a 1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pouso Alegre pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.3** 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;
- 3.3.1** A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pelo Presidente da Mesa Diretora ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.5 a 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 1.1 a 1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 3.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 4.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal poderá descontar a diferença da garantia prestada ou cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 5.** 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 14.133/2021 e na Resolução 1.207/2014 da Câmara Municipal.
- 6.** A Presidência da Mesa Diretora, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Câmara Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

### **TÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos será observada a regra prescrita no art. 183 da Lei 14.133/2021.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Pouso Alegre, 24 de julho de 2024.

**Elizelto Guido**  
**Presidente da Mesa Diretora**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 05/2024**

Sumário – Termo de Referência

<b>1 - OBJETO</b> .....	<b>33</b>
<b>2 - JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>35</b>
<b>3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b> .....	<b>37</b>
3.1 Item 1 – Serviços de Copeiragem .....	37
3.2 Item 2 – Serviços de Limpeza .....	42
3.3 Item 3 – Auxiliar de Manutenção Predial .....	48
3.4 Item 4 – Recepcionista .....	50
3.5 Item 5 e 6 – Assistente Administrativo I e Assistente Administrativo II (Museu Histórico) .....	52
3.6 Item 7 e 8 – Motorista Executivo I e II .....	55
3.7 Obrigações Comuns a todos os postos .....	59
<b>4 – REQUISITOS NECESSÁRIOS</b> .....	<b>59</b>
<b>5 – FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES</b> .....	<b>60</b>
<b>6 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO</b> .....	<b>63</b>
<b>7 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO</b> .....	<b>65</b>
<b>8 – REGIME DE EXECUÇÃO</b> .....	<b>65</b>
<b>9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA</b> .....	<b>66</b>
<b>10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> .....	<b>66</b>
<b>11 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL</b> .....	<b>73</b>
<b>12 – VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES</b> .....	<b>76</b>
<b>13 – REAJUSTE CONTRATUAL</b> .....	<b>76</b>
<b>14 – GARANTIA CONTRATUAL</b> .....	<b>76</b>
<b>15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> .....	<b>78</b>
<b>16 – ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS</b> .....	<b>81</b>
<b>17 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b> .....	<b>81</b>
<b>18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b> .....	<b>82</b>

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**1. OBJETO:**

**1.1** Pregão Eletrônico, por meio do “Portal de Compras Públicas”, acessível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem, limpeza, recepção, manutenção predial, apoio administrativo e de disponibilização de motoristas executivos, incluindo preposto, de forma contínua nas dependências da Câmara Municipal, conforme as quantidades, periodicidade, especificações, obrigações e demais condições deste edital e seus anexos.

**1.2 RECURSOS HUMANOS E SALÁRIO-BASE:**

Item	Postos	CBO	Número de Postos/ Carga Horária	Perfil Básico	Salário-Base Mínimo
1	Copeiro	5134-25	02 (dois) 44h semanais	- Nível fundamental completo	R\$ 1.529,00
2	Servente de limpeza (incluindo serviços de higienização de sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação).	5143-20	05 (cinco) 44h semanais	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.491,84
3	Auxiliar de Manutenção Predial (Zelador)	5143-10 (5141-20)	01 (um) 44h semanais	- Ensino fundamental completo	R\$ 2.117,46
4	Recepcionista	4221-05	08 (oito) 44h semanais	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento básico para operação de microcomputador ( <i>Windows e pacote Office ou similar</i> ).	R\$ 2.433,62
5	Assistente Administrativo I	4110-10	04 (quatro) 44h semanais	- Nível fundamental completo; -Curso na área administrativa ou experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na função ou desempenhando atividades semelhantes; - Domínio de Windows, Office e Internet	R\$ 2.267,85
6	Assistente Administrativo II (com insalubridade para atuação no Museu Histórico Tuany Toledo)	4110-10	01 (um) 44h semanais	- Nível fundamental completo; - Domínio de Windows, Office e Internet	R\$ 2.267,85

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

7	Motorista Executivo I	7823-05	01 (um) CNH Tipo <b>B</b> 40h semanais	- Ensino Médio Completo; - 01 ano de experiência na função; - CNH – Tipo “B”	R\$ 3.562,91
8	Motorista Executivo II (adicional de periculosidade)	7823-05	01 (um) CNH Tipo <b>AB</b> 40h semanais	- Ensino Médio Completo; - 01 ano de experiência na função; - CNH – Tipo “AB”	R\$ 3.562,91

**1.3 DA CONVENÇÃO COLETIVA UTILIZADA COMO REFERÊNCIA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS (ANEXO 1 AO TERMO DE REFERÊNCIA).**

**1.3.1** 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 atividade preponderante da empresa**, nos termos do art. 511, § 2º e 570 da CLT, respeitando-se as definições dos postos, quantitativos, os salários-base definidos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência e parâmetros mínimos fixados, tendo por base àqueles praticados pelo Câmara Municipal nos últimos anos.

**1.3.2** As Convenções Coletivas utilizadas **como parâmetro para a fixação do salário-base** informada no item 1.1 deste Termo de Referência foram as seguintes:

**1.3.2.1** Para o posto de Copeiragem, a CCT 2024/2025, registrada no MTE sob o n.º MG002103/2024, ajustada entre o “SINTAPPI-MG” e o “SINSERHT-MG”;

**1.3.2.2** Para os postos de Servente de Limpeza, Auxiliar de Manutenção Predial, Recepcionista e Assistente Administrativo, a CCT 2024/2024, registrada no MTE sob o n.º MG000705/2024, ajustada entre o “Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais”, inscrito no CNPJ sob o n.º 16.844.557/0001-49 e “Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Pouso Alegre e Região”, inscrito sob o n.º 23.928.068/0001-30;

**1.3.2.3** Para o posto Motorista Executivo, a CCT 2024/2024, registrada no MTE sob o n.º MG001445/2024, ajustada entre o “Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais”, inscrito no CNPJ sob o n.º 16.844.557/0001-49 e “Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários em Geral de Pouso Alegre e Região”, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.960.867/0001-30;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

#### **1.4 DA JUSTIFICATIVA PARA A FIXAÇÃO DO VALOR DOS SALÁRIOS-BASE.**

- 1.4.1** Os salários-base para os postos, com o objetivo de atender ao interesse público na adequada manutenção dos serviços a serem contratados, deverão ser fixados no mínimo nos mesmos níveis salariais dos contratos atualmente vigentes, ou seja, será fixado um salário-base mínimo para todos os postos tendo como referência as CCTs utilizada como parâmetro para a cotação de preços, especificadas neste Termo de Referência nos itens 1.2.2.1, 1.2.2.2 e 1.2.2.3.
- 1.4.2** Como a execução contratual satisfatória se relaciona com o exercício permanente de atribuições relacionadas a aspectos administrativos e operacionais da Câmara Municipal, com enorme risco de prejuízos à execução do objeto pela rotatividade e descontinuidade dos empregados terceirizados, a manutenção dos mesmos níveis salariais se torna um meio de reduzir ocorrências durante à gestão da contratação. É preciso destacar que não se trata de critério arbitrário para a fixação dos salários, e sim apenas a manutenção dos patamares salariais atualmente pagos com base na CCT citada.
- 1.4.3** A referida CCT é atualmente seguida também para fixar a remuneração dos postos de trabalho referentes às contratações vigentes que serão substituídas, evitando, assim, o aviltamento de salários com o eventual desligamento de trabalhadores das empresas terceirizadas para novo recrutamento. Trata-se de medida plenamente justificada para assegurar a manutenção das mesmas condições laborais atualmente praticadas, em benefício da melhor prestação de serviços. Considere-se ainda que a presente contratação tem por finalidade substituir os contratos vigentes com a potencial vigência decenal prevista no art. 107 da lei 14.133/2021, estando portanto mais sujeito aos riscos da rotatividade de empregados.
- 1.4.4** O único elemento da composição de custos definido pela Câmara Municipal é o salário-base dos trabalhadores. O restante dos custos discriminados na planilha de preços deverá ser calculado de acordo com a CCT referente a atividade preponderante das licitantes.

## **2. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 2.1** Os serviços descritos neste termo representam diversas demandas da Câmara Municipal, essenciais ao bom funcionamento do órgão, tais como: limpeza e conservação do patrimônio, de modo a garantir condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto ao público interno e externo; transporte de passageiros, inclusive considerando que as agendas políticas dos vereadores exigem viagens dentro e fora do estado, bem como os servidores algumas vezes participam de cursos de capacitação, ou ainda atendem a outras demandas em nome do poder legislativo; transporte de documentos dentro do município; recepção e atendimento de cidadãos no Centro de Apoio ao Cidadão - CAC em

# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **Comissão Permanente de Contratação**

---

diversos serviços que são oferecidos; serviços que se prestem ao apoio administrativo dentro dos setores, atuando em atividades administrativas diversas.

**2.2** Atualmente, no quadro da Câmara Municipal não há pessoal em número suficiente para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes. Nos casos de limpeza e conservação, recepção, manutenção e copeiragem não existem servidores concursados destinados a tais funções; sendo assim, o serviço é totalmente prestado por meio de contratos firmados. Quanto aos postos de Motorista, existe um posto de motorista no quadro de servidores efetivos, que será extinto com a vacância.

**2.3** Os postos que estão sendo solicitados neste termo representam o objetivo de unificar a contratação de terceirização da Câmara Municipal, tornando os procedimentos mais ágeis e eficientes. Sendo assim, as datas de início para cada posto estão sendo determinadas conforme a necessidade da Câmara Municipal, considerando que existem contratos em andamento que serão substituídos logo que tiverem sua vigência encerrada. Nesta ocasião serão convocados os novos postos para a prestação dos serviços, conforme está descrito nesse termo.

#### **2.4 Justificativa para o perfil básico exigido**

##### **2.4.1 Itens 1, 2 e 3 - Copeiro, Servente de Limpeza, Auxiliar de Manutenção**

**2.4.1.1** A formação exigida para o posto de Copeiro foi meramente de ensino fundamental completo, pois a atuação destes profissionais é baseada na execução operacional das atividades.

##### **2.4.2 Item 4 – Recepcionista**

**2.4.2.1** A exigência de ensino médio para o posto foi baseada na exigência de boa compreensão de normas e boa comunicação para lidar no atendimento a pessoas, o que faz parte do dia a dia do trabalho deste profissional na execução das atividades do contrato.

**2.4.2.2** A exigência de conhecimentos básicos para operação de microcomputador (Windows e pacote Office ou similar) está relacionada aos equipamentos e sistemas que terá acesso durante as atividades descritas neste contrato, como operação de computadores, impressoras e outros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**2.4.3 Itens 5 e 6 – Assistente Administrativo**

**2.4.3.1** A exigência de ensino fundamental para o posto de Assistente Administrativo é baseada na simplificação das atividades que serão executadas, como forma de apoio aos servidores que executam as atividades mais complexas em suas áreas de atuação.

**2.4.3.2** A exigência de conhecimentos básicos para operação de microcomputador (Windows e pacote Office ou similar) está relacionada aos equipamentos e sistemas que terá acesso durante as atividades descritas neste contrato, como operação de computadores, impressoras e outros.

**2.4.4 Itens 7 e 8 – Motorista Executivo**

**2.4.4.1** A exigência de ensino médio para o posto foi baseada na exigência de boa compreensão de normas e boa comunicação para lidar com pessoas, o que faz parte do dia a dia do trabalho deste profissional na execução das atividades do contrato.

**2.4.4.2** O tempo de experiência foi solicitado para que o motorista tenha um mínimo de experiência na atuação profissional, pois transportará documentos e passageiros dentro e fora do município de Pouso Alegre;

**2.4.4.3** A exigência de CNH categoria “A” para o posto Motorista II diz respeito à necessidade da Câmara Municipal otimizar a entrega de convites, correspondências e atos oficiais, através da disponibilização de veículos que exijam tal habilitação do profissional, alcançando maior agilidade, economia e eficiência.

<b>3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>
------------------------------------

**3.1 ITEM 1: SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.**

**3.1.1** Número de postos: 02 (dois)

**3.1.2** Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.1.2.1** Nas semanas nas quais forem realizadas mais do que a carga horária estipulada os trabalhadores terão direito a horas extras, desde que justificadas e autorizadas pela Diretoria-Geral, ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão na Convenção e/ou Acordo Coletivo da Categoria.

**3.1.3** Estimativa de horas extras e horas extras noturnas:

**3.1.3.1** As horas extras e noturnas estão estimadas para todos os postos, considerando que todos juntos realizarão o somatório das horas apresentadas durante um ano do contrato.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.1.3.2** Previsão de horas extras para o período de um ano:

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	540
2	Hora extra (domingo /feriado)	116
3	Horas extras noturnas (após as 22h00min)	116

**3.1.4** Justificativa do cálculo:

**3.1.4.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse Termo de Referência.

**3.1.4.2** O cálculo das horas extras em repouso e feriado (item 2) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços em domingos e feriados.

**3.1.4.3** O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços entre 22h00min e 05h00min; foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.1.4.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

**3.1.4.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

**3.1.5** Descrição das atividades:

**3.1.5.1** Diariamente:

**3.1.5.1.1** Zelar pela organização da copa;

**3.1.5.1.2** Preparar no recinto da copa café e/ou chá e servir nos locais e horários determinados pela **CAMARA MUNICIPAL** e sempre que solicitado;

**3.1.5.1.3** Distribuir e abastecer as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pela Coordenadoria Administrativa da **CAMARA MUNICIPAL**;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.1.5.1.4** Disponibilizar água potável em bebedouros, responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos;
- 3.1.5.1.5** Lavar e higienizar, diariamente, os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café e/ou chá, bem como na distribuição de água;
- 3.1.5.1.6** Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade;
- 3.1.5.1.7** Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento pela equipe de limpeza e conservação.
- 3.1.5.1.8** Limpar a cafeteira elétrica localizada na presidência.
- 3.1.5.1.9** Uso de esponja e/ou pano de limpeza macios e exclusivos para lavar com detergentes biodegradáveis os utensílios: copos, xícaras, bandejas e bules.
- 3.1.5.1.10** Uso de esponja e/ou pano de limpeza macios e exclusivos para lavar com detergentes biodegradáveis os utensílios: pratos, talheres e etc.
- 3.1.5.1.11** Secar a louça.
- 3.1.5.1.12** Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- 3.1.5.1.13** Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.
- 3.1.5.1.14** Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço.
- 3.1.5.1.15** Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- 3.1.5.1.16** Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.
- 3.1.5.1.17** Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- 3.1.5.1.18** Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos(mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.1.5.1.19** Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- 3.1.5.1.20** Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- 3.1.5.1.21** Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
- 3.1.5.1.22** Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- 3.1.5.1.23** Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- 3.1.5.1.24** Comunicar com antecedência à **CÂMARA MUNICIPAL** a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: café, açúcar e outros;
- 3.1.5.1.25** Manter estoque mínimo de material para o uso diário;
- 3.1.5.1.26** Em casos de eventos, manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;
- 3.1.5.1.27** 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;
- 3.1.5.1.28** Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café, chá e na montagem de bandejas e mesas;
- 3.1.5.1.29** Cumprir as normas e orientações de disciplina da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 3.1.5.1.30** Executar outras atividades correlatas à função;
- 3.1.5.1.31** Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;
- 3.1.5.1.32** Portar crachá durante toda a permanência nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL** e

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

**3.1.5.1.33** Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiver em razão do cargo que ocupa.

#### **3.1.5.2** Semanalmente:

**3.1.5.2.1** Lavar a geladeira, forno e bebedouro existente na copa de sua responsabilidade e nas demais dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.

**3.1.5.2.2** Realizar a lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros e esquadrias das copas, lembrando sempre de cobrir ou fechar os compartimentos da máquina de café.

**3.1.5.2.3** Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, dentro das copas sob sua responsabilidade.

**3.1.5.2.4** Lavar os panos de chão utilizados nas copas em baldes separados e com o auxílio de luvas.

**3.1.5.2.5** Lavar os panos de secagem de mãos, que deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado diariamente com sabão apropriado.

**3.1.5.2.6** Lavar os panos de pratos.

**3.1.5.2.7** Realizar estimativa de quantidades gastas de itens de consumo (café, água, açúcar, pães, etc).

**3.1.5.2.8** Informar ao supervisor todas as ocorrências relativas ao serviço, aos materiais e utensílios nele empregados.

#### **3.1.5.3** Eventualmente:

**3.1.5.3.1** Auxiliar a equipe do Museu Histórico Tuany Toledo a servir lanche aos grupos que frequentemente participam de visitas guiadas.

**3.1.5.3.2** Quando o Museu Histórico Tuany Toledo realizar eventos nos finais de semana e nos dias da semana fora do horário de expediente (geralmente na "Semana Nacional de

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

Museus°, em maio e °Primavera dos Museus”, em setembro), auxiliar a equipe do Museu a servir lanche aos participantes.

**3.2 ITEM 2: SERVIÇOS DE LIMPEZA (INCLUINDO SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO).**

**3.2.1** Número de postos: 05 (cinco).

**3.2.2** Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.2.2.1** Aos sábados: De 15 em 15 dias serão realizadas faxinas com a equipe completa. Entrada às 7h e saída às 12h.

**3.2.3** Nas semanas nas quais forem realizadas mais do que a carga horária estipulada os trabalhadores terão direito a horas extras, desde que justificadas e autorizadas pela Diretoria-Geral, ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão na Convenção e/ou Acordo Coletivo da Categoria.

**3.2.4** A contratada deverá apresentar a Câmara Municipal de Pouso Alegre, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de auxiliar de serviços, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados.

**3.2.5** Adicional: Insalubridade, 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo da região, conforme previsto artigo 192 CLT e súmula nº 448 do TST.

**3.2.6** A descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:

<b>Tipo de área</b>	<b>Serviço</b>	<b>Metragem áreas</b>
Interna	Térreo – pisos frios	2.000 m <sup>2</sup>
	Superior – pisos frios	994 m <sup>2</sup>
	Térreo – pisos acarpetados	500 m <sup>2</sup>
	Piso laminado de madeira	57 m <sup>2</sup>
Externa	Garagem, estacionamento, guarita e rampas de acesso	300 m <sup>2</sup>
	Calçadas	lineares

**3.2.7** Informação referente à quantidade de instalações sanitárias (não incluídos os sanitários públicos e de uso coletivo):

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

Áreas	Banheiros	Vasos	Lavatórios
Área superior	20	20	20
Área inferior	01	01	01
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**3.2.7.1** O sanitário da área inferior será de responsabilidade do posto que for alocado para desempenhar as atividades no Museu, posto previsto no item 3 deste contrato.

**3.2.8** Informação referente à quantidade de instalações sanitárias públicas e de uso coletivo:

Áreas	Banheiros	Vasos	Lavatórios
Área superior	0	0	0
Área inferior	06	24	20
<b>Total</b>	<b>06</b>	<b>24</b>	<b>20</b>

**3.2.9** Estimativa de horas extras e horas noturnas anuais:

**3.2.9.1** As horas extras e noturnas estão estimadas para todos os postos, considerando que todos juntos realizarão as horas apresentadas durante um ano do contrato.

**3.2.9.2** Previsão de horas extras para o período de um ano:

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo /feriado)	30
3	Horas extras noturnas (após as 22h00min)	40

**3.2.9.3** Justificativa do cálculo:

**3.2.9.3.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa de 01 (uma) hora semanal por servente de limpeza, prestado em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.

**3.2.9.3.2** O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando uma estimativa de 06 (seis) horas anuais por servente de limpeza, prestado em domingos e feriados.

**3.2.9.3.3** O cálculo das horas noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa de 04 (quatro) horas anuais por servente de limpeza no horário entre 22h00 e 05h00.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.2.9.3.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente, à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

**3.2.9.3.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

#### **3.2.10** Descrição das atividades

##### **3.2.10.1** Áreas Internas - Diariamente:

**3.2.10.1.1** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

**3.2.10.1.2** Limpeza com saneantes dos pisos dos sanitários públicos, duas vezes ao dia;

**3.2.10.1.3** Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias públicas, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc, abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante nos vasos e mictórios, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;

**3.2.10.1.4** Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com preparos próprios;

**3.2.10.1.5** Limpeza geral dos elevadores, incluindo tapetes, portas e metais.

**3.2.10.1.6** Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito, cerâmicos e laminado de madeira, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;

**3.2.10.1.7** Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo;

**3.2.10.1.8** Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

**3.2.10.1.9** Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.2.10.1.10** Retirar o lixo de todas as salas ao menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado a ser definido pela **CAMARA MUNICIPAL**;
- 3.2.10.1.11** Retirar o lixo de todos os banheiros (incluídos os sanitários públicos ou de uso coletivo), de uso comum duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado a ser definido pela **CAMARA MUNICIPAL**;
- 3.2.10.1.12** Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pela **CAMARA MUNICIPAL**;
- 3.2.10.1.13** Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas com aplicação de produtos adequados indicados pela **CAMARA MUNICIPAL**;
- 3.2.10.1.14** Irrigar as plantas ornamentais internas;
- 3.2.10.1.15** Realizar limpeza do Plenário e Plenarinho após qualquer reunião ou evento;
- 3.2.10.1.16** Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.2.10.2** Áreas Internas - Semanalmente:
- 3.2.10.2.1** Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- 3.2.10.2.2** Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, granitos etc.;
- 3.2.10.2.3** Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- 3.2.10.2.4** Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
- 3.2.10.2.5** Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
- 3.2.10.2.6** Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- 3.2.10.2.7** Limpar os vidros (face interna e externa) das janelas e portas quando acessíveis;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.2.10.2.8** Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.2.10.2.9** Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
- 3.2.10.2.10** Limpar os aparelhos telefônicos e objetos das mesas, passando pano úmido com produto indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 3.2.10.2.11** Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- 3.2.10.2.12** Limpar ralos e sifões de pias;
- 3.2.10.2.13** Realizar limpeza do Plenário antes e após sessões legislativas;
- 3.2.10.2.14** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 3.2.10.2.15** Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.2.10.3** Áreas Internas - Mensalmente:
- 3.2.10.3.1** Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
- 3.2.10.3.2** Lustrar portas de madeira com produto adequado;
- 3.2.10.3.3** Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao responsável técnico da Câmara Municipal a retirada dos mesmos;
- 3.2.10.3.4** Limpar ventiladores e extintores;
- 3.2.10.3.5** Limpar os objetos de exposição do Museu Histórico da Câmara Municipal;
- 3.2.10.3.6** Efetuar a limpeza de tapetes, utilizando produtos adequados;
- 3.2.10.3.7** Lavar os pisos da cozinha e copa.
- 3.2.10.3.8** Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade.
- 3.2.10.4** Áreas Internas - Quadrimestral:

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 3.2.10.4.1** Efetuar limpeza da área acarpetada do Plenário, com aplicação de produto específico e aspiração com equipamento específico. Trata-se de uma limpeza mais aprofundada, tendo em vista retirada de manchas e sujeiras;
- 3.2.10.4.2** Limpar as persianas de tecido com produto adequado.
- 3.2.10.5** Áreas Externas - Diariamente:
- 3.2.10.5.1** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.2.10.5.2** Varrer as áreas pavimentadas, incluindo os passeios;
- 3.2.10.5.3** Coletar papéis e detritos das lixeiras;
- 3.2.10.5.4** Retirar o lixo ao menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado;
- 3.2.10.5.5** Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- 3.2.10.5.6** Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 3.2.10.5.7** Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva, sempre que necessário;
- 3.2.10.5.8** Varrer e retirar as folhas e detritos na mina de água;
- 3.2.10.5.9** Executar demais serviços considerados necessários, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.2.10.6** Áreas Externas - Semanalmente:
- 3.2.10.6.1** Lavar os azulejos e demais instalações da mina.
- 3.2.10.7** Eventualmente:
- 3.2.10.7.1** Quando houver eventos na **CÂMARA MUNICIPAL** realizados na sexta-feira depois do horário de expediente, é necessário que, após a realização destes, a equipe de limpeza faça a higienização do hall da recepção e sanitários, pois o Museu abre ao público aos sábados.
- 3.2.10.7.2** Quanto à limpeza das janelas, é necessário que seja coordenado junto com a equipe de limpeza, quando for necessário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.3 ITEM 3: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**3.3.1** Número de postos: 01 (um)

**3.3.2** Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.3.3** Nas semanas nas quais forem realizadas mais do que a carga horária estipulada os trabalhadores terão direito a horas extras, desde que justificadas e autorizadas pela Diretoria-Geral, ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão na Convenção e/ou Acordo Coletivo da Categoria.

**3.3.4** Adicional: Periculosidade, 30% (trinta por cento) sobre o salário, conforme previsto no parágrafo 1º Art. 193 CLT.

**3.3.5** Previsão de Horas Extras Para o Período de um Ano:

<b>Item</b>	<b>Benefício</b>	<b>Quantidade de horas (horas/ ano)</b>
1	Hora extra (dias úteis)	44
2	Hora extra (domingo /feriado)	6
3	Horas Noturnas (após as 22h00min)	4

**3.3.5.1** Justificativa do cálculo:

**3.3.5.1.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.

**3.3.5.1.2** O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em domingos e feriados.

**3.3.5.1.3** O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa da prestação dos serviços no horário entre 22h00 e 05h00. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.3.5.1.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente, à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

**3.3.5.1.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

**3.3.6** Descrição das atividades:

**3.3.6.1** Os prestadores de serviços de manutenção de edificações deverão executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservando vidros e fachadas, conforme solicitações da Contratada, sempre seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Entre as atividades a serem desempenhadas incluem-se:

**3.3.6.1.1** Executar serviços de Manutenção Elétrica e Mecânica: Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Reparar equipamentos de iluminação; Reparar instalação elétrica; Relatar avarias nas instalações; Fazer instalação elétrica; Trocar equipamentos de iluminação; Instalar equipamentos elétricos; Instalar equipamentos de iluminação; Soldar objetos;

**3.3.6.1.2** Executar Manutenção Hidráulica: Classificar equipamentos e tubulação; Verificar funcionamento de instalações hidráulicas; Limpar equipamentos hidráulicos; Consertar instalação hidráulica; Trocar instalação hidráulica; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;

**3.3.6.1.3** Realizar Manutenção de Carpintaria e Alvenaria: Vedar fendas e emendas; Reparar trincas e rachaduras; Impermeabilizar superfícies; Recuperar pinturas; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); Recolocar pastilhas ou lito cerâmica; Consertar móveis; Substituir portas; Ajustar portas e janelas; Reparar divisórias; Consertar forros;

**3.3.6.1.4** Preparar Trabalho: Controlar o estoque de material para evitar desperdício; Verificar a validade de produtos que serão utilizados na atividade; Verificar qualidade de produtos; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujidade; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos; Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;

**3.3.6.1.5** Limpar Recintos e Acessórios após as atividades de manutenção: Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.3.6.1.6** Trabalhar com Segurança: Usar uniforme; Utilizar EPI's; Inspecionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Montar andaime; Montar balancim; Montar cadeirinha; Operar equipamentos.

**3.4 ITEM 4: RECEPCIONISTA**

**3.4.1** Número de postos de trabalho: 08 (oito).

**3.4.2** Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.4.3** Nas semanas nas quais forem realizadas mais do que a carga horária estipulada os trabalhadores terão direito a horas extras, desde que justificadas e autorizadas pela Diretoria-Geral, ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão na Convenção e/ou Acordo Coletivo da Categoria.

**3.4.4** Estimativa de horas extras e horas noturnas anuais:

**3.4.4.1** As horas extras e noturnas estão estimadas para todos os postos, considerando que todos juntos realizarão as horas apresentadas durante um ano do contrato.

<b>Item</b>	<b>Benefício</b>	<b>Quantidade de horas (horas / ano)</b>
1	Hora extra (dias úteis)	832
2	Hora extra (domingo/feriado)	144
3	Horas noturnas (após 22h00min)	192

**3.4.4.2** Justificativa do cálculo das horas extras e horas noturnas:

**3.4.4.2.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa de 01 (uma) hora semanal, prestada em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado neste Termo de Referência, nos meses onde não for possível a utilização de banco de horas.

**3.4.4.2.2** O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando uma estimativa de 03 (três) domingos/feriados anuais.

**3.4.4.2.3** O cálculo das horas noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa de 02 (duas) horas mensais prestadas no horário entre 22h00 e 05h00. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.4.4.2.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente, à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.4.4.2.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

**3.4.5** Descrição das atividades:

**3.4.5.1** A prestação de serviços de recepção envolve o recebimento de visitantes de forma contínua e adequada aos padrões de qualidade exigidos pela Câmara Municipal, tomando as providências necessárias de identificação e encaminhamento aos gabinetes, setores ou servidores, assistindo-as no que couber de forma a garantir uma boa imagem da recepção e da Câmara Municipal. Entre as atividades a serem desempenhadas incluem-se:

**3.4.5.1.1** Recepcionar, informar e atender o público interno e externo;

**3.4.5.1.2** Atender chamadas telefônicas e realizar chamadas solicitadas pelo público interno;

**3.4.5.1.3** Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;

**3.4.5.1.4** Prestar informações que souber sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;

**3.4.5.1.5** Receber, conferir, registrar e distribuir correspondência dentro das dependências da Câmara;

**3.4.5.1.6** Providências postagens solicitadas pelos gabinetes e diversos setores;

**3.4.5.1.7** Identificar e registrar visitantes, controlando entrada e saída dos mesmos;

**3.4.5.1.8** Orientar visitantes e encaminhá-los aos locais solicitados;

**3.4.5.1.9** Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);

**3.4.5.1.10** Controlar o fluxo de documentos em geral, realizando protocolo;

**3.4.5.1.11** Receber pedidos de uso de veículos oficiais pelo público interno e informar envolvidos;

**3.4.5.1.12** Notificar os vigias sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.4.5.1.13** Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;

**3.4.5.1.14** Zelar pelos equipamentos de trabalho;

**3.4.5.1.15** Comunicar, sempre que possível, com antecedência ao supervisor da empresa, a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;

**3.4.5.1.16** Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço.

**3.5 ITENS 5 E 6: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (MUSEU HISTÓRICO).**

**3.5.1** Número de postos de trabalho: 05 (cinco) no total, sendo 1 (um) com pagamento de insalubridade de 20%.

**3.5.2** Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.5.3** Nas semanas nas quais forem realizadas mais do que a carga horária estipulada os trabalhadores terão direito a horas extras, desde que justificadas e autorizadas pela Diretoria-Geral, ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão na Convenção e/ou Acordo Coletivo da Categoria.

**3.5.4** Um dos postos de Assistente Administrativo terá direito a adicional de insalubridade de 20% aplicado sobre o salário base, devido ao local de trabalho (Museu Histórico) que possui um Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT determinando que existe exposição a risco biológico.

**3.5.5** Estimativa de horas extras e horas extras noturnas:

**3.5.5.1** As horas extras e noturnas estão estimadas para todos os postos, considerando que todos juntos realizarão as horas apresentadas durante um ano do contrato.

**3.5.5.2** No momento da apresentação das propostas de preços haverá distribuição das horas extras estimadas, que estão apresentadas na tabela abaixo, entre os postos sem insalubridade e o posto com direito à insalubridade, devido ao reflexo nos custos.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)	
		Assistente Administrativo I	Assistente Administrativo II (atuação no Museu)
1	Hora extra (dias úteis)	360	90
2	Hora extra (domingo /feriado)	77	19
3	Horas extras noturnas (após as 22h00min)	77	19

**3.5.5.3** Justificativa do cálculo:

**3.5.5.3.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.

**3.5.5.3.2** O cálculo das horas extras em repouso e feriado (item 2) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços em domingos e feriados.

**3.5.5.3.3** O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa de prestação de serviços entre 22h00min e 05h00min; foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.5.5.3.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

**3.5.5.3.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

**3.5.6** Descrição do perfil e atividades:

**3.5.6.1** Perfil Necessário:

**3.5.6.1.1** Ter ótima capacidade textual (tanto ortografia, como redação - coesão e coerência);

**3.5.6.1.2** Deter equilíbrio emocional e respeito no trato com chefias, autoridades e equipe de trabalho;

**3.5.6.1.3** Apresentar polidez no atendimento externo e relacionamento com setores internos.

**3.5.6.2** Ter noções de:

# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **Comissão Permanente de Contratação**

---

- 3.5.6.2.1** Informática básica: sistema operacional (Windows), equipamentos (impressoras, smartphones, etc.), aplicativos (WhatsApp), navegador (ex.: Chrome), redes sociais;
  - 3.5.6.2.2** Informática de escritório: Word, Excel, Ppoint ou similares e ferramentas áudio-visuais;
  - 3.5.6.2.3** Boas maneiras e postura (comportamento em serviço);
  - 3.5.6.2.4** Atendimento ao público e telefônico;
  - 3.5.6.2.5** Relacionamento Interpessoal com público de qualquer idade;
  - 3.5.6.2.6** Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades e competências pessoais, tais como: ter boa comunicação verbal e escrita; facilidade de comunicação, organização; disposição e iniciativa; comprometimento e responsabilidade; polidez; discrição e sigilo; espírito de equipe; respeito e disciplina.
- 3.5.6.3** Atividades a desempenhar:
- 3.5.6.3.1** Realizar atividades administrativas relativas ao processo de guarda e distribuição de materiais;
  - 3.5.6.3.2** Realizar o controle de entrada e saída de materiais;
  - 3.5.6.3.3** Auxiliar na verificação dos inventários;
  - 3.5.6.3.4** Organizar e digitalizar documentos / processos / arquivos;
  - 3.5.6.3.5** Numerar e controlar documentos;
  - 3.5.6.3.6** Encaminhar documentos e materiais;
  - 3.5.6.3.7** Operar equipamentos diversos, como: projetor multimídia, aparelhos de fax;
  - 3.5.6.3.8** Máquinas fotocopadoras / protocolador / digitalizadoras, entre outros.
  - 3.5.6.3.9** Atender chamados telefônicos internos e externos;
  - 3.5.6.3.10** Atender ao público;
  - 3.5.6.3.11** Apoiar as atividades de eventos;
  - 3.5.6.3.12** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.6 ITENS 7 E 8: MOTORISTA EXECUTIVO I E II.**

- 3.6.1** Número de postos de trabalho: 02 (dois) no total, sendo um com CNH categoria B e outro categoria A e B.
- 3.6.2** Carga horária por posto: 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.6.2.1** Horário de prestação do serviço:
- 3.6.2.2** A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a quinta-feira de 09h00 às 18h00 e às sextas-feiras de 8h00min às 14h00.
- 3.6.2.3** Na sexta-feira os motoristas deverão ficar à disposição da administração das 14h00 às 17h00 e prestarem serviços relacionados às atribuições quando necessário.
- 3.6.2.4** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara Municipal, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.
- 3.6.3** Horário de Trabalho Especial (viagens):
- 3.6.3.1** Os deslocamentos do motorista em caso de viagens serão previamente agendados, preferencialmente dentro do horário de prestação de serviço definido nesse Termo de Referência.
- 3.6.3.2** Para deslocamentos que porventura ocorram fora deste horário, o motorista terá direito a horas extras ou banco de horas, conforme conveniência da Câmara Municipal, observada a legislação pertinente e previsão da Convenção e/ou Acordo Coletivo da categoria.
- 3.6.4** Estimativa de horas extras e horas noturnas anuais:
- 3.6.4.1** As horas extras e noturnas estão estimadas para os dois postos de motoristas, considerando que ambos juntos realizarão as horas apresentadas durante um ano do contrato.
- 3.6.4.2** No momento da apresentação das propostas de preços haverá distribuição das horas extras estimadas, que estão apresentadas na tabela abaixo, entre o posto sem periculosidade e o posto com direito ao adicional de periculosidade, devido ao reflexo nos custos.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)	
		Motorista I	Motorista II
1	Hora extra (dias úteis)	130	130
2	Hora extra (domingo /feriado)	39	39
3	Horas extras noturnas (após as 22h00min)	50	50

**3.6.4.3** Justificativa do cálculo:

**3.6.4.3.1** O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.

**3.6.4.3.2** O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.

**3.6.4.3.3** O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram entre 22h00 e 05h00. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

**3.6.4.3.4** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

**3.6.4.3.5** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral.

**3.6.5** Indenização de Custeio de Viagens

**3.6.5.1** O deslocamento para outros municípios, com ou sem pernoite, darão direito ao recebimento de indenização para custeio de viagens.

**3.6.5.2** O critério a ser utilizado para a concessão das indenizações para custeio de viagens e a respectiva prestação de contas terá como parâmetro a Resolução 1.183/2013, da Câmara Municipal, e qualquer modificação nos termos da Resolução que implique aumento de custos à contratada poderá ser objeto de reequilíbrio econômico financeiro na forma do art. 124 da Lei 14.133/2021.

**3.6.5.3** A empresa vencedora do certame deverá antecipar a verba necessária para despesas com alimentação e repouso do motorista, com a prestação de contas ao final de cada

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

viagem, com a entrega de documentos comprobatórios das despesas realizadas, que deverão possuir idoneidade fiscal.

**3.6.5.3.1** As viagens sem pernoite darão direito utilizarão o mesmo critério de prestação de contas.

**3.6.5.3.2** Os valores de indenização serão os seguintes, na forma da Resolução 1.183/2013:

**3.6.5.3.2.1** deslocamento da sede até 05 horas, sem indenização;

**3.6.5.3.2.2** deslocamento da sede sem pernoite, indenização de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);

**3.6.5.3.2.3** deslocamento da sede com pernoite, indenização de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

**3.6.5.4** A empresa pode optar por fornecer aos motoristas cartões de crédito para uso nas viagens, efetuando posteriormente o controle dos gastos realizados.

**3.6.5.5** A guarda do cartão de crédito é de responsabilidade da empresa através de seus próprios funcionários.

**3.6.6** Estimativa de valor destinado a pagamento de indenização para custeio de viagens:

**3.6.6.1** O valor estimado para as indenizações para custeio de viagens para os dois postos de motoristas compreende o período de um ano, e serão renovados também anualmente.

**3.6.6.2** A proposta de preços e a composição de custos deverão prever o valor estimado para cobertura de despesas com indenização para custeio de viagens, apresentado na tabela abaixo, entre os dois postos.

<b>Posto</b>	<b>Valor mensal estimado - indenizações para custeio de viagens</b>	<b>Valor Anual Estimado - (Base de cálculo)</b>
Motorista Executivo I	R\$ 1.309,06	R\$ 15.708,75
Motorista Executivo II	R\$ 1.309,06	R\$ 15.708,75

**3.6.6.3** O cálculo da estimativa de valor para pagamento de indenizações para custeio de viagens considerou o histórico de prestação de serviços dos motoristas.

**3.6.7** Descrição das atividades

**3.6.7.1** Os motoristas deverão conduzir quaisquer dos veículos disponibilizados pela Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores e pessoas

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

autorizadas, além de documentos e materiais diversos. Entre as atividades a serem desempenhadas incluem-se:

#### 3.6.7.2 Diariamente:

- 3.6.7.2.1 Empreender viagens e transportar vereadores e servidores da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando em serviço do Poder Legislativo, e demais pessoas autorizadas, conforme art. 3º da Resolução nº 1.210/2014;
- 3.6.7.2.2 Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores, conforme Portaria nº86/2016;
- 3.6.7.2.3 Executar e auxiliar no processo de carga e descarga dos veículos;
- 3.6.7.2.4 Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- 3.6.7.2.5 Verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio, conforme previsão da Resolução nº 1.210/2014;
- 3.6.7.2.6 Comunicar ao Setor de Patrimônio da **CÂMARA MUNICIPAL** ou ao gestor/fiscal quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
- 3.6.7.2.7 Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- 3.6.7.2.8 Estar à disposição da **CÂMARA MUNICIPAL**, sempre que solicitado;
- 3.6.7.2.9 Abastecer o veículo com o combustível com preço mais vantajoso, no posto licitado, e fazer o registro diário de deslocamento em viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico da **CÂMARA MUNICIPAL**, observando Resolução nº 1.210/2014;
- 3.6.7.2.10 Manter o veículo limpo;
- 3.6.7.2.11 Manter o veículo no estacionamento da **CÂMARA MUNICIPAL** e só utilizá-lo a serviço da instituição;
- 3.6.7.2.12 Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
- 3.6.7.2.13 Observar normas que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *checklist* de manutenção dos veículos;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**3.6.7.2.14** Respeitar as normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL**;

**3.6.7.2.15** Executar demais serviços considerados necessários solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

**3.7 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS POSTOS.**

**3.7.1** O empregado da **CONTRATADA**, independentemente da atribuição que execute, deverá observar o seguinte:

**3.7.2** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

**3.7.3** Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;

**3.7.4** Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

**3.7.5** Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da **CÂMARA MUNICIPAL**;

**3.7.6** Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio;

**3.7.7** Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;

**3.7.8** Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;

**3.7.9** Executar as atividades próprias da função, constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

**3.7.10** Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade;

**3.7.11** Agir com agilidade e bom senso.

<b>4 REQUISITOS NECESSÁRIOS</b>
---------------------------------

**4.1** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando 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 com dedicação exclusiva, de no mínimo do quantitativo total dos serviços ora licitados, ou seja,

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

23 (vinte e três) postos. (alínea c.2 do item 10.6 da IN 05/2017)

- 4.1.1** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (item 10.9 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 4.2** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos (item 10.7 do Anexo VII-A da IN 05/2017)<sup>7</sup>
- 4.2.1** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 4.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 4.3** Nos atestados a que se refere este item, deverão constar nome completo da pessoa jurídica emitente, CNPJ, endereço, telefone, nome completo do emitente que subscrever o documento e data da emissão.
- 4.3.1** Caso as informações referidas no subitem 4.3 não constem dos atestados, deverá ser realizada diligência para complementação das informações.
- 4.3.2** O licitante, caso seja realizada diligência:
- 4.3.2.1** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (item 10.10 do Anexo VII-A da IN 05/2017).
- 4.4** Os atestados a que se refere este item podem ser emitidos por mais de uma pessoa jurídica.
- 4.5** 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 (item 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/2017).

## **5 FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES.**

- 5.1** A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

<sup>7</sup> O prazo mínimo de comprovação de 3 anos dos atestados em prestações de serviços compatíveis com objeto se justificam em razão da contratação ter possibilidade de vigência na forma do art. 106 da Lei 14.133/2021 até o limite de vigência decenal prevista no art. 107 da Lei 14.133/2021.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 5.2** Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo representante administrativo da **CONTRATADA**, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 5.3** A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados.
- 5.4** A **CONTRATADA** deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato amostra do uniforme para análise e verificação;
- 5.5** A cor dos uniformes que não estiver prevista neste Termo de Referência deverá ser previamente discutida entre a contratada e a Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 5.6** Havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;
- 5.7** A contratada deverá, a cada ano, fornecer 01 (um) conjunto de uniformes completos para cada profissional, conforme especificação constante do quadro de “DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES E MATERIAIS POR CARGO”.
- 5.8** Se, antes de completar 01 (um) ano de uso, alguma peça ou uniforme completo apresentar qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a **CONTRATADA** deverá proceder à imediata substituição, contado da notificação da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 5.9** As entregas anuais do conjunto de uniformes deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, ou, em caso de prorrogação contratual, em 30 dias contados a partir da data de assinatura do Termo de Prorrogação;
- 5.10** A **CONTRATADA** poderá entregar os uniformes aos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 5.11** A **CONTRATADA** deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato na **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 5.12** O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

- 5.13** Qualquer ajuste necessário das peças entregues aos funcionários deverá ser considerado custo da empresa e não poderá ser repassado aos funcionários;
- 5.14** A **CONTRATADA** deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme;
- 5.15** Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
Assistente Administrativo	05- unidades	Camiseta de malha fria com gola polo sem bolso (67% poliléster e 33% viscose) com logomarca da empresa.
Recepcionista	05- unidades	Camiseta de malha fria com gola polo sem bolso (67% poliléster e 33% viscose) com logomarca da empresa.
Motorista Executivo	02 unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos na frente e atrás.
	02 unidades	Camisa social de manga curta, com bolso, com silk da empresa.
	02 unidades	Camisa social de manga longa, com bolso, com silk da empresa.
	02 unidades	Gravata, na cor preta ou azul escuro.
	02 pares	Sapato preto, tipo social.
Servente de Limpeza	02 - unidades	Calça em Brim ou Oxford (botão e zíper), 100% algodão, 2 bolsos traseiros.
	02 – unidades	Camisa em tricoline com lycra, manga curta, botões com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em tricoline com lycra, manga longa, botões com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
	02 unidades	Calça masculina em tecido microfibra Oxford (cor a definir)
Copeiro	02 (duas) unidades	Calça e/ou saia social preta (comprimento na altura do joelho, para saia), 100% poliéster
	02 (duas) unidades	Blusa manga curta com gola colarinho, branca, em algodão ou poliéster
	02 (duas) unidades	Par de sapatos de couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante, preto
	02 (dois) pares	Meia social, na cor branca
	04 (quatro) unidades	Avental em gabardine, com amarração no pescoço e na cintura, branco

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

	04 (quatro) unidades	Touca com aba e filó, preta, 100% poliéster
	02 (duas) unidades	Agasalho de inverno, em malha de lã, preto
Auxiliar de Manutenção Predial	02 - unidades	Calça em Brim ou Oxford (botão e zíper), 100% algodão, 2 bolsos traseiros.
	02 – unidades	Camisa em tricoline com lycra, manga curta, botões ou camiseta/gola polo manga curta 100% algodão com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em tricoline com lycra, manga longa, botões ou camiseta/gola polo manga longa 100% algodão com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
Para todos os postos	01 - unidade	Livro para registro de ocorrências que deverá ser preenchido pelos próprios funcionários, sob orientação da CONTRATADA.
	-	Crachá para identificação da empresa e dos funcionários, em material PVC 0,76 mm, com impressão digital e laminado.

**5.16** As quantidades e descrições acima se referem ao mínimo que deve ser oferecido.

**5.17** Outros complementos aos uniformes e demais materiais/equipamentos relacionadas à prestação do serviço podem ser oferecidos, caso a **CONTRATADA** julgue necessário, para um melhor atendimento às atividades executadas pelos profissionais.

**6 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:

**6.1.1** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais;

**6.1.2** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de medição baseada em relatório a ser encaminhado pela empresa, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

**6.1.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será registrado em sistema próprio.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 6.2** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.3** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega da medição.
- 6.3.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 6.4** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal nomeado deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 6.4.1** realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando por escrito as respectivas correções;
- 6.4.2** comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base na Medição de Resultado*<sup>8</sup>.
- 6.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

---

<sup>8</sup> **Nota explicativa:** A IN SEGES/MP 05/2017 alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos. Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB. Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento. Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço. Por essa razão, sugerem-se os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente. Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

- 6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.<sup>9</sup>

## 7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1 A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 7.2 O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 7.3 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à **CÂMARA MUNICIPAL** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.
- 7.4 A **CÂMARA MUNICIPAL** se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 7.5 Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 Termo de Referência e podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 7.6 A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

<sup>9</sup> **Nota Explicativa:** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**7.7** A realização de jornada extraordinária será admitida quando justificada e solicitada pelo Setor no qual os postos estarão alocados e autorizada, expressamente, pela Diretoria Geral da **CÂMARA MUNICIPAL**.

**7.8** A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da contratada.

**8 REGIME DE EXECUÇÃO**

**8.1** A presente contratação adotará como Regime de Execução a Empreitada por Preço Unitário.

**9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1** A forma de adjudicação será a de Menor Preço Global, representado pelo menor valor total do objeto.

**10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:**

**10.1.1** Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

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

**10.1.3** Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

**10.1.4** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada item;

**10.1.5** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

**10.1.6** Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria pertinente à atividade preponderante da **CONTRATADA**, respeitados os salários-base fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL** e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, assim como as demais obrigações nelas contidas;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 10.1.7** Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 10.1.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 10.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 10.1.10** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.11** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 10.1.12** Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 10.1.13** 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;
- 10.1.14** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 10.1.15** A **CONTRATADA** é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 10.1.16** A **CONTRATADA** deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 10.1.16.1** O não recolhimento do FGTS dos empregados é considerado falta grave, caracterizado como falha em sua execução, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 10.1.17** Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.18** Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 10.1.19** Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 10.1.20** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.21** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 10.1.22** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.23** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10.1.24** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 10.1.25** Fornecer os crachás para acesso às dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser apresentados ou utilizados sempre que for solicitado pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.26** Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**10.1.27 Documentos a serem encaminhados no primeiro mês da prestação dos serviços:**

**10.1.27.1** Até 01 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número de RG e número de CPF.

**10.1.27.2** Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Câmara de funcionários não inclusos na relação.

**10.1.27.3** Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.

**10.1.27.4** Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, fornecer cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA**.

**10.1.28 Indicação do preposto:**

**10.1.28.1** Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la administrativamente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da **CÂMARA MUNICIPAL**, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**10.1.28.2** A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia da assinatura do contrato.

**10.1.29 Supervisão dos trabalhos e emissão de relatório para medição:**

**10.1.29.1** A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades abaixo descritas seja por meio do preposto ou de um setor específico, tendo em vista o bom cumprimento das obrigações contratuais:

**10.1.29.1.1** Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da **CONTRATADA**;

**10.1.29.1.2** Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 10.1.29.1.3 Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;
- 10.1.29.1.4 Informar e-mail e celular para contato com o fiscal do contrato;
- 10.1.29.1.5 Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos promovidos pela **CÂMARA MUNICIPAL** ou outros eventos de órgãos externos, disponibilizando os serviços necessários;
- 10.1.29.1.5.1 O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente junto ao Setor de Comunicação da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.1.29.1.6 Controlar a execução dos serviços descritos como periódicos nesse termo de referência (Ex.: diário, semanal, quinzenal), garantindo sua perfeita execução;
- 10.1.29.1.7 Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados, verificando a qualidade;
- 10.1.29.1.8 Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL** que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos, referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *checklist* de manutenção dos veículos;
- 10.1.29.1.9 Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's;
- 10.1.29.1.10 Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência;
- 10.1.29.1.11 Comunicar à empresa e ao fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 10.1.29.1.12 Manter comunicação direta com o fiscal do contrato;
- 10.1.29.1.13 Esclarecer, quando solicitado pelo fiscal
- 10.1.29.1.14 , qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- 10.1.29.1.15 Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 10.1.29.1.16 Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 10.1.29.1.17 Orientar seus funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela **CONTRATADA**;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 10.1.29.1.18** Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, pedidos de indenização para custeio de viagens, etc;
- 10.1.29.1.19** Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o andamento da prestação de serviços do mês;
- 10.1.29.1.20** No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, indenização para custeio de viagens, faltas de funcionários sem substituição, etc.
- 10.1.29.1.21** Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras, horas noturnas, indenizações para custeio de viagens por funcionário, juntamente com a justificativa (eventos, viagens, outros).
- 10.1.29.1.22** Os valores de indenizações para custeio de viagens, horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para medição do mês subsequente.
- 10.1.29.1.23** Os valores estimados para indenizações para custeio de viagens, horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência.
- 10.1.29.1.24** O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (Anexo I ao Termo de Referência).
- 10.1.29.1.25** Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

#### **10.1.30 Contratação de seguros aos empregados:**

- 10.1.30.1** Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, devendo entregar ao gestor/fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**10.1.31 Pagamento de vale-refeição aos empregados.**

**10.1.31.1** A concessão do vale-refeição aos empregados não tem natureza salarial e deverá se operar por meio do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, em parcela única no valor integral estipulado pela Convenção Coletiva da Categoria.

**10.1.32 Apuração das horas trabalhadas:**

**10.1.32.1** A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da **CONTRATADA** a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.

**10.1.32.2** Não será permitido o uso de sistema manual de marcação de ponto pelos funcionários;

**10.1.32.3** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

**10.1.33 Substituição de empregados faltosos:**

**10.1.33.1** Instruir seus empregados a comunicar à contratada da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que a contratada possa providenciar substituição.

**10.1.33.2** Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, 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.

**10.1.33.3** Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

**10.1.33.4** A **CONTRATADA**, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 10.1.33.5** Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.

<b>11 OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL</b>
--

- 11.1** Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 11.2** Expedir, por meio do fiscal do contrato, 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;
- 11.3** Emitir Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**.
- 11.3.1** A Ordem de Serviço será emitida mensalmente e a numeração deverá vir especificada na Nota Fiscal.
- 11.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 11.5** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** às suas instalações;
- 11.6** Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 11.7** Os fiscais dos contratos deverão solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à **CÂMARA MUNICIPAL** com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela **CONTRATADA**.
- 11.7.1** Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.
- 11.8** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
- 11.9** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 11.10** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da **CONTRATADA** cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 11.11** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 11.12** Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
- 11.13** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 11.14** Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando for o caso.
- 11.15 Do Pagamento Pelo Fato Gerador:**
- 11.15.1** Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a “Planilha de Custos e Formação de Preços”, disposta no Anexo III:
- 11.15.1.1** “Módulo 1: Composição da Remuneração”;
- 11.15.1.2** Módulo 2, Grupo 2.1: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 11.15.1.3** “Módulo 3: Benefícios Mensais e Diários”;
- 11.15.1.4** “Módulo 4: Insumos Diversos”; e
- 11.15.1.5** “Módulo 5: Bonificação e Outras Despesas”, que será calculado tendo por base os itens acima.
- 11.15.1.6** “Módulo 6 – Tributação sobre o Faturamento”, que será calculado tendo por base os itens acima.
- 11.15.2** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto tais como horas extras e indenizações para custeio de viagens, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à **CONTRATADA** somente na ocorrência do seu fato gerador;
- 11.15.3** As verbas discriminadas na forma do item 11.15.2 somente serão liberadas nas seguintes condições:
- 11.15.3.1** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 11.15.3.2** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 11.15.3.3** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 11.15.3.4** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas, com a devida substituição dos empregados vinculados ao contrato; e
- 11.15.3.5** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 11.15.4** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item 11.15.3 acima não gera direito adquirido para a **CONTRATADA** das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

**11.16 Das vedações:**

- 11.16.1** É vedado à **CÂMARA MUNICIPAL** praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, a exemplo de:
- 11.16.1.1** possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da **CONTRATADA**;
- 11.16.1.2** exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
- 11.16.1.3** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 11.16.1.4** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

<b>12</b>	<b>VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES.</b>
-----------	---

- 12.1** O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, desde que a **CÂMARA MUNICIPAL** ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 12.2** A **CÂMARA MUNICIPAL** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3** A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- 12.4** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a Presidência da Mesa Diretora ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CÂMARA MUNICIPAL**, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

<b>13</b>	<b>REAJUSTE DE PREÇO.</b>
-----------	---------------------------

- 13.1** Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
- 13.2** Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- 13.3** O reajuste do item transporte ocorrerá em caso de reajuste da tarifa de transporte público municipal, no mesmo índice deste, após solicitação da empresa, sendo devido somente a partir desta.
- 13.4** Os demais insumos serão reajustados, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE);

<b>14</b>	<b>GARANTIA CONTRATUAL</b>
-----------	----------------------------

- 14.1** Conforme previsto nos artigos 96 a 98 da Lei 14.133/2021, será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo que o valor anual do contrato será utilizado para definição e aplicação do percentual.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 14.2** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2022:
- 14.2.1** O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 14.2.2** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 14.3** O contratado deverá optar por uma das modalidades de garantia:
- 14.3.1** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 14.3.2** seguro-garantia;
- 14.3.3** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 14.4** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 14.5** O contratado, quando optar pela modalidade de seguro garantia, deverá encaminhar o comprovante de garantia, dentro de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 14.6** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.7** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Câmara Municipal e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

---

<b>15 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>
----------------------------------

- 15.1** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da **CÂMARA MUNICIPAL**, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos solicitados;
- 15.2** Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços (**ANEXO I ao Termo de Referência**) a ser expedido e assinado pelo Fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;
- 15.3** A não prestação de serviços resultará em descontos na fatura do mês de modo proporcional e/ou aplicação de multas e sanções;
- 15.4** As ausências e horas não trabalhadas segundo estipulado nesse Termo de Referência resultarão em descontos na fatura do mês de modo proporcional a cada função;
- 15.5** A nota fiscal/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;
- 15.6** Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados à **CÂMARA MUNICIPAL** mensalmente;
- 15.7** A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado.
- 15.8** O Fiscal do Contrato, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
- 15.9** O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
- 15.10** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 15.11** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 15.12** Os valores relativos às horas extras, horas, noturnas, indenizações para custeio de viagens, quando expressamente autorizados pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**, serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
- 15.13** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, indenizações para custeio de viagens, identificando o funcionário e a ocasião;
- 15.14** A **CONTRATADA** deverá descontar 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;
- 15.15** Em caso de ponto facultativo de iniciativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no caso de dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.
- 15.16** Mediante comunicação prévia poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.
- 15.17 Documentos a serem encaminhados pela CONTRATADA:**
- 15.17.1** A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:
- 15.17.1.1** Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 15.17.1.2** Folhas de pagamento analítica e sintética específicas dos trabalhadores designados para os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
- 15.17.1.3** 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**;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 15.17.1.4** Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia de recolhimento do FGTS;
- 15.17.1.5** Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
- 15.17.1.6** Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;
- 15.17.1.7** Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;
- 15.17.1.8** 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.
- 15.17.1.9** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- 15.17.1.10** Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 15.17.1.11** No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 15.17.1.12** No que tange ao vale-transporte e aos tickets de alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado;
- 15.17.1.13** Outros documentos que, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 15.17.2** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
- 15.17.2.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 15.17.2.2** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.17.2.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 15.17.2.4** Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
- 15.17.2.5** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;
- 15.18** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** 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;
- 15.19** 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.

**16 ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS:**

- 16.1** No decorrer da contratação pode ser alterado o quantitativo de postos exigidos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados.
- 16.2** A alteração do quantitativo será motivada, considerando disposição do art. 125 da Lei nº 14.133/2022.

**17 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 17.1** O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelos fiscais titular e seu suplente, nomeados por Portaria, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 2º da Resolução 1.207/2014.
- 17.2** Serão nomeados como fiscais deste contrato servidores designados pela **CAMARA MUNICIPAL**.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**17.3** A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

**17.4** A **CÂMARA MUNICIPAL** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste termo.

**17.5** O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

<b>18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>
--------------------------------------

**18.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.02.01.122.0014.8022.339034- Outros Serviços de Terceirização- Motoristas e auxiliares e 01.02.01.122.0014.8022.339037- Locação de Mão de Obra- demais postos.

**Fabício de Azevedo**  
**Diretor Geral**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO 1 AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - MODELO**  
**PREGÃO 05/2024**

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Representante da Empresa:**

**Referência:** Prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

Atestamos que os serviços prestados no mês \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, referentes ao Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre a Câmara Municipal de Pouso Alegre e a empresa \_\_\_\_\_ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

**Seguem Informações Contratuais:**

Data de início contratual:

Valor fixo mensal do contrato:

Número de termos aditivos até o referido mês: \_\_\_\_.

Prazo para fim do contrato (em meses):

**Valor da medição do referido mês:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO 2 AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE MEDIÇÃO MENSAL DETALHADA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**  
**PREGÃO 05/2024**

**MEDIÇÃO MENSAL DETALHADA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

<b>MEDIÇÃO PARA O POSTO _____</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Valor Fixo para o Posto		
(+) horas extras (dias úteis)		
(+) horas extras (domingo/feriado)		
(+) horas extras noturnas		
(-) descontos		Faltas, atestados, outros
<b>SUBTOTAL</b>		

Pouso Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO 3 AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**VALOR ESTIMADO/PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A CONTRATAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024**

1. Deverá ser observado o preço de referência abaixo discriminado, baseado em pesquisa de preços de mercado, respeitado o salário-base que consta da Tabela do item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como **preço máximo**.

Item	Posto	CBO	Qtde.	Valor Mensal
1	Copeiro	5134-25	2	<b>R\$ 10.045,20</b>
2	Servente de limpeza (insalubridade 40%).	5143-20	5	<b>R\$ 28.491,48</b>
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1	<b>R\$ 6.953,14</b>
4	Recepcionista	4221-05	8	<b>R\$ 51.860,08</b>
5	Assistente Administrativo I	4110-10	4	<b>R\$ 24.195,89</b>
6	Assistente Administrativo II (insalubridade 20%)	4110-10	1	<b>R\$ 6.698,10</b>
7	Motorista Executivo I	7823-05	1	<b>R\$ 11.403,34</b>
8	Motorista Executivo II (adicional de periculosidade)	7823-05	1	<b>R\$ 13.563,36</b>
<b>Valor Total Mensal Estimado:</b>				<b>R\$ 153.210,59</b>
<b>Valor Total Anual Estimado:</b>				<b>R\$ 1.838.527,08</b>

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DEFINITIVA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024**

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual (se houver):</b>	<b>Inscrição Municipal (se houver):</b>
<b>Endereço:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Email:</b>		
<b>Responsável:</b>		

ITEM 1						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Copeiro	220h	2				
ITEM 2						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Servente de Limpeza	220h	5				
ITEM 3						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Auxiliar de Manutenção Predial	220h	1				
ITEM 4						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Recepcionista	220h	8				
ITEM 5						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Assistente Administrativo I	220h	4				

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

<b>ITEM 6</b>						
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Assistente Administrativo - MHMTT	220h	1				

<b>ITEM 7</b>							
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR ESTIMADO PARA CUSTEIO DE VIAGENS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Motorista Executivo I	200h	1					

<b>ITEM 8</b>							
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR ESTIMADO HORAS EXTRAS	VALOR ESTIMADO PARA CUSTEIO DE VIAGENS	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Motorista Executivo II	200h	1					

<b>VALOR CONTRATUAL ESTIMADO TOTAL DOS SERVIÇO COM HORAS EXTRAS, NOTURNAS E DIÁRIAS/INDENIZAÇÕES</b>	
--	--

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre objeto da presente licitação.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Nome e assinatura do Direto ou Representante Legal:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024**

<b>Razão Social:</b>					
<b>CNPJ:</b>		<b>Inscrição Estadual:</b>		<b>Inscrição Municipal (se houver):</b>	
<b>Endereço:</b>			<b>Telefone:</b>		
<b>Email:</b>					
<b>Responsável:</b>					
<b>Resumo de Custos Contratuais</b>					
<b>ITEM</b>	<b>POSTOS</b>	<b>Nº POSTOS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	<b>VALOR CONTRATUAL PREVISTO</b>
1	Copeiro				
2	Servente de limpeza (insalubridade 40%).				
3	Auxiliar de Manutenção Predial (periculosidade 30%)				
4	Recepcionista				
5	Assistente Administrativo I				
6	Assistente Administrativo II (insalubridade 20%)				
7	Motorista Executivo I				
8	Motorista Executivo II (periculosidade 30%)				
<b>TOTAIS</b>					

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (POSTO)			
<b>Razão Social:</b>			
<b>CNPJ:</b>		<b>Pregão n°:</b>	<b>Data:</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	No. Registro acordo convenção coletiva		
E	Nº de meses de execução contratual		12 meses (art. 106 da Lei 14.133/2021)
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade a contratar</b>	
Postos	Motorista II	-	
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA</b>			
A	Salário Normativo da categoria Profissional Vigente		
B	Categoria profissional		
C	Data-base da categoria		
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração:</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicionais (especificar)		
*Diárias, adicionais de horas extras e noturno extra em planilha à parte			
<b>Valor Total da Remuneração:</b>			<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>			
<b>Grupo 2.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,000%	R\$ -
B	SESI ou SESC	0,000%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	0,000%	R\$ -
D	INCRA	0,000%	R\$ -
E	Salário educação	0,000%	R\$ -
F	FGTS	8,000%	R\$ -
G	RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (2,00)	0,000%	R\$ -
H	SEBRAE	0,600%	R\$ -
<b>Valor Total dos encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>34,800%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Grupo 2.2</b>	<b>13º Salário e Afastamentos</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,333%	R\$ -
B	Férias	8,330%	R\$ -
C	Adicional de férias (1/3)	2,778%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado *(1)	1,944%	R\$ -
E	Ausência por doença *(2)	1,389%	R\$ -
F	Licença Paternidade *(3)	0,021%	R\$ -

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

G	Ausências Legais *(4)	0,278%	R\$	-
H	Ausência por acidente de trabalho *(5)	0,333%	R\$	-
J	Outros (especificar)		R\$	-
	<b>Subtotal:</b>	<b>23,406%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
K	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.2	8,145%	R\$	-
	<b>Valor total do 13º Salário e Afastamentos:</b>	<b>31,551%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Grupo 2.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Afastamento Maternidade *(6)	0,667%	R\$	-
B	Férias sobre licença maternidade *(7)	0,074%	R\$	-
	<b>Subtotal:</b>	<b>0,741%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
C	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.3	0,258%	R\$	-
	<b>Valor total do Afastamento Maternidade:</b>	<b>0,999%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Grupo 2.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado *(8)	0,417%	R\$	-
B	Indenização Adicional *(9)	0,167%	R\$	-
C	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS) *(10)	3,200%	R\$	-
	<b>Subtotal:</b>	<b>3,784%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$	-
E	Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,027%	R\$	-
	<b>Valor total da Provisão para Rescisão:</b>	<b>3,844%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>				
<b>2</b>	<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	34,800%	R\$	-
2.2	13º Salário e Afastamentos	31,551%	R\$	-
2.3	Afastamento Maternidade	0,999%	R\$	-
2.4	Provisão para Rescisão	4,644%	R\$	-
	<b>Valor Total de encargos sociais e trabalhistas:</b>	<b>71,994%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>				
<b>3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários (deduzida parcela do empregado)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte			
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% sobre o salário base)		R\$	-
C	Auxílio alimentação			
C1	Desconto Legal sobre auxílio alimentação (até 20%)		R\$	-
D	Assistência médica e Familiar			
E	Auxílio creche			
F	Seguro de vida			
G	Auxílio Funeral			
H	Cesta Básica			
I	Assistência odontológica			
J	Outros (especificar)			
	<b>Valor Total de benefícios mensais e diários:</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS					
4	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)	
A	Uniformes				
B	EPIs				
C	Materiais				
D	Equipamentos (ponto eletrônico, outros)				
D	Aparelho celular				
F	Franquia de telefonia celular				
G	Outros (especificar)				
<b>Valor Total de insumos diversos:</b>				<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS + INSUMOS</b>					<b>R\$ -</b>
MÓDULO 5 - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS					
5	Bonificações e outras despesas		%	Valor (R\$)	
A	LDI - Lucro e Despesas Indiretas			R\$	-
B	Despesas Administrativas / Operacionais			R\$	-
C	Outras despesas (especificar)			R\$	-
<b>Valor Total de bonificações e outras despesas:</b>				<b>0,000%</b>	<b>R\$ -</b>
MÓDULO 6 - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO					
6	Tributos		%	Valor (R\$)	
A	ISS			R\$	-
B	PIS			R\$	-
C	COFINS			R\$	-
<b>Valor Total dos tributos:</b>				<b>0,000%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR MENSAL TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ -</b>
7 - PREVISÃO DE ADICIONAL NOTURNO E DE HORAS EXTRAS ANUAL					
Benefício	Previsão (hs) / ano	Adicional	Valor Base	Valor com Encargos	Valor com Impostos
A - Hora extra (dias úteis)		50%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B - Hora extra (repouso/feriado)		100%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C - Hora extra noturna		20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Valor Total de Adicional Noturno e de Horas Extras:</b>					<b>R\$ -</b>
8 - PREVISÃO ANUAL DE INDENIZAÇÕES PARA CUSTEIO DE VIAGENS (APENAS PARA OS POSTOS DE MOTORISTA)					
Antecipações	Valor Anual Estimado (Base de Cálculo)	Valor com Bonificações e Outras Despesas	Valor com Impostos e Bonificações		
Indenização para custeio de viagens					
<b>Valor Total de previsão de diárias e indenização de alimentação:</b>					

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

<b>QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. DE EMPREGADO PARA O SERVIÇO</b>	<b>VALOR ESTIMADO PROPOSTO POR EMPREGADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL DO SERVIÇO</b>
			R\$ -	R\$ -
<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO</b>				<b>R\$ -</b>
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL DO SERVIÇO - 60 MESES</b>				<b>R\$ 0,00</b>

\*(1) Redução de 7 dias ou de 2h por dia. (Percentual relativo a contrato de 12 meses

\*(2) Estimativa de 5 dias de licença por ano

\*(3) Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias de licença por ano

\*(4) Estimativa de 1 ausência por ano

\*(5) Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários

\*(6) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

\*(7) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

\*(8) Estimativa de que 5% dos funcionários serão substituídos em um ano.

\*(9) Estimativa de que 2% dos funcionários serão demitidos com indenização adicional.

\*(10) Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

#### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III

- 1 A “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços” deve ser preenchida de acordo com as instruções previstas abaixo, de forma clara e objetiva, e conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.
- 2 Será disponibilizado, nos mesmos meios de divulgação do edital e anexos, modelo de planilha em excel (.xls) para preenchimento pelas licitantes, caso não disponham de modelo próprio.
- 3 **Módulo 1: Composição da Remuneração:**
  - 3.1 A composição da remuneração conforme **Módulo 1** deverá respeitar obrigatoriamente os salários-base definidos para cada posto no item 1.2 do Anexo I – Termo de Referência, e a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade, periculosidade ou quaisquer outros conforme a definição dos postos;
- 4 **Módulo 2: Encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração:**
  - 4.1 Os custos do **Módulo 2**, referentes aos Encargos Sociais, Trabalhistas e demais provisões (auxílio maternidade, verbas rescisórias, ausências entre outras) incidentes na remuneração, considerando:
    - 4.1.1 Os percentuais e os respectivos custos do Grupo 2.1, referentes a encargos previdenciários e FGTS, de acordo com a legislação.
    - 4.1.2 O percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), deverá ser calculado de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação.
      - 4.1.2.1 O percentual do RAT não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato;
      - 4.1.2.2 O licitante deverá preencher o item G do Grupo 2.1 das Planilhas de Composição de Custo com o valor do FAP, **a ser comprovado no momento do envio de sua proposta definitiva, adequada ao lance vencedor, na forma do Item 3.4 do Título IX do Edital**, mediante apresentação de GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
    - 4.1.3 Os percentuais do Grupo 2.2, obrigatoriamente observando as provisões referentes a 13º

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

salário e afastamentos, previstos também 13º salário e férias com respectivo terço constitucional previstos na legislação, e os percentuais estimados pela Câmara Municipal com os custos referentes à substituição dos empregados ausentes<sup>10</sup>, por motivo de redução de jornada em razão de aviso prévio trabalhado, doença, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, entre outras, conforme metodologia de cálculo exposta nas notas explicativas de 1 a 5 do Anexo III;

**4.1.4** Os percentuais do Grupo 2.3 do **Módulo 2**, com os custos referentes a afastamento maternidade, de acordo com a legislação e com o percentual estimado constante da planilha, conforme metodologia de cálculo exposta nas notas explicativas 6 e 7 do Anexo III;

**4.1.5** Os percentuais e os respectivos custos do Grupo 2.4 do **Módulo 2**, referentes às provisões para verbas rescisórias, de acordo com a legislação e conforme metodologia de cálculo exposta nas notas explicativas 8 a 10 do **Anexo III – Planilhas de Composição dos Custos**;

#### **5. Módulo 3: Benefícios mensais e diários.**

**5.1** Os custos do **Módulo 3**, referentes ao Benefícios Mensais e Diários, obrigatoriamente incluem os valores mínimos impostos pelas respectivas Convenção Coletiva de Trabalho pertinente à categoria e ao licitante e pelo **Anexo I - Termo de Referência**;

#### **6. Módulo 4: Insumos diversos.**

**6.1** Os custos do **Módulo 4**, referentes às despesas com insumos diversos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, inclusive sistema de cartão de ponto eletrônico, bem como custos obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho pertinente à categoria e ao licitante, e despesas não previstas na planilha porventura necessárias, que não sejam próprias do LDI;

#### **7. Módulo 5: Bonificação e outras despesas.**

**7.1** O valor referente ao **Módulo 5**, que deve incluir o LDI (Lucros e Despesas Indiretas), e despesas administrativas/operacionais, tais como exames admissionais, periódicos e demissionais e outros especificadas como obrigações da contratada no Termo de Referência, ou decorrentes da execução dos serviços;

**7.2** O percentual de LDI deverá ser o mesmo para todos os postos.

---

<sup>10</sup> Item 3.1, c.3, (ii), “b” do Caderno de Logística – Fato Gerador: “A operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador já se inicia na fase de planejamento da contratação, observando-se: (...) c) Ato convocatório: (...) c.3. **Na elaboração da planilha de custos e formação de preços** para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, **o órgão ou entidade deverá:** (...) (ii) **Considerar, dentre outras medidas:** (...) b. O valor de remuneração, benefícios, encargos, rescisões, **custos de reposição do profissional ausente**, além do necessário pagamento de custos indiretos, tributos e lucros, devem ser contabilizados com base nas legislações vigentes, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**8. Módulo 6: Tributação sobre o faturamento.**

**8.1** Os custos referentes ao **Módulo 6**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa;

**9. Módulo 7: Previsão de adicional noturno e de horas extras anual.**

**9.1** Os custos referentes ao **Módulo 7**, referentes à previsão de horas extras em dias úteis, em dias de descanso remunerado e sobre as quais incidirá adicional noturno, quando for o caso;

**9.2** A composição de custos com as horas extras deverá integrar o valor para a vigência total do contrato.

**9.2.1** Caso seja identificado, no momento da análise da proposta definitiva, que há inconsistências na composição dos custos com horas extras, será oportunizada, em diligência, a retificação da planilha de composição de custos, observada a regra do item 3 do Título X do Edital.

**9.3** Os custos das horas extras serão calculados com a regra geral do divisor definido na CLT.

**10. Módulo 8: Indenizações para custeio de viagens para os postos de Motorista Executivo I e Motorista Executivo II.**

**10.1** Os custos fixados no **Módulo 8**, que correspondem a uma previsão de pagamento de indenizações para custeio de viagens para os postos de Motorista Executivo I e Motorista Executivo II, deverão integrar a “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços” na forma dos valores informados no item 3.6.6.2 do Termo de Referência, considerada a estimativa para a cobrança mensal e anual a para a vigência total do contrato.

**10.1.1** Caso seja identificado, no momento da análise da proposta definitiva, que há inconsistências na composição dos custos com as indenizações para custeio de viagens, será oportunizada, em diligência, a retificação da planilha de composição de custos, observada a regra do item 3 do Título X do Edital.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL**

**À Câmara Municipal de Pouso Alegre**

**Pregão Eletrônico: 05/2024**

**Processo: 49/2024**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, em regime de dedicação exclusiva, de copeiragem, limpeza, recepção, manutenção predial, apoio administrativo e de disponibilização de motoristas executivos, incluindo preposto, de forma contínua nas dependências da Câmara Municipal

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ de nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é \_\_\_\_\_ (informar **apenas** a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa). Logo, nos termos da legislação aplicável, em especial o art. 511, §§ 2º e 3º e § 2º do art. 581 da CLT, acerca do enquadramento sindical desta empresa, justifico a vinculação ao Sindicato \_\_\_\_\_ (indicar o sindicato patronal).

Declaro, ainda, sob as penas da Lei:

- Que confirmo a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta ofertada esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021
- Que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

- Que me responsabilizo exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado
- Que me responsabilizo nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

Local, Data.

\_\_\_\_\_  
**Nome (Responsável ou Representante Legal)**

CPF nº: \_\_\_\_\_  
(assinatura)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, RECEPÇÃO, MANUTENÇÃO PREDIAL, APOIO ADMINISTRATIVO E DE DISPONIBILIZAÇÃO DE MOTORISTAS EXECUTIVOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, INCLUINDO PREPOSTO, PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

A **CÂMARA MUNICIPAL** de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, CPF nº \*\*\*\*\*; RG nº \_\_\_\_\_, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37.552-030, telefone (35) 3429-6501, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inc. Estadual \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente contratação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 05/2024** e regular-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2022, em especial seu artigo 89, inclusive quanto aos casos omissos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob o regime de execução indireta, de copeiragem, limpeza, recepção, manutenção predial, apoio administrativo e de disponibilização de motoristas executivos, incluindo preposto, de forma contínua nas dependências da Câmara Municipal, conforme as quantidades, periodicidade, especificações, obrigações e demais condições do edital do Pregão 05/2024 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da vinculação ao instrumento convocatório**

1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Fiscal e seu Suplente, na forma do art. 2º da Resolução 1.207/2014 e do artigo 117 da Lei 14.133/2022.
2. Serão nomeados como fiscais deste contrato servidores designados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
3. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.
5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Das Condições Gerais**

1. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, e acarretará extinção do contrato.
2. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
3. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à **CÂMARA MUNICIPAL** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadoras da licitação e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, letra "d", da Lei nº 14.133/2022, com solicitação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

- 4.1. O prazo para resposta pela **CÂMARA MUNICIPAL** à solicitação para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro é de 1 (um) mês.
5. A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2022.
6. A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2022, convocando os licitantes remanescentes na forma do disposto no § 7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
7. Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
8. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os 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.
9. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
10. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela **CÂMARA MUNICIPAL** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

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.
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 a **CÂMARA MUNICIPAL** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
3. Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo de 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**.
4. Vindo a **CÂMARA MUNICIPAL** 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, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.
5. A **CONTRATADA**, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza a **CÂMARA MUNICIPAL** a proceder ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da Responsabilidade por Danos**

1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 pela **CÂMARA MUNICIPAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
2. A contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado,

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

3. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 pela **CÂMARA MUNICIPAL** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
4. 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 **CÂMARA MUNICIPAL**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à **CÂMARA MUNICIPAL** 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula.
5. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante a adoção das seguintes providências:
6. Dedução de créditos da **CONTRATADA**;
7. Medida judicial apropriada, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Das condições de execução.**

1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
2. A **CÂMARA MUNICIPAL** se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes do **Termo de Referência - Anexo I**.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

3. Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
4. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**.
5. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da garantia contratual.**

1. Conforme previsto nos artigos 96 a 98 da Lei 14.133/2021, será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo que o valor anual do contrato será utilizado para definição e aplicação do percentual.
2. A **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia:
  - 2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
  - 2.2 seguro-garantia;
  - 2.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
3. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a **CÂMARA MUNICIPAL**, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2022:
  - 3.1 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da **CÂMARA MUNICIPAL**, a **CONTRATADA** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
6. A **CONTRATADA**, quando optar pela modalidade de seguro-garantia, deverá encaminhar o comprovante de garantia, dentro de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2022.
8. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da **CÂMARA MUNICIPAL** e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
9. Os emitentes das garantias deverão ser notificados pela **CÂMARA MUNICIPAL** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA NONA - Das Obrigações da CONTRATADA**

**1. OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 1.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo do Edital), parte integrante deste termo contratual;
- 1.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 1.3. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Anexo 1 - Termo de Referência, do Pregão 05/2024;
- 1.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada item;
- 1.5. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 1.6. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria pertinente à atividade preponderante da **CONTRATADA**, respeitados os salários-base e demais parcelas fixadas no Termo de Referência e proposta, partes integrantes deste contrato, assim como as demais obrigações nelas contidas;
- 1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 1.9. Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas veículos, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 1.10. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 1.11. Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 1.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 1.13. 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;
- 1.14. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**CONTRATADA;**

- 1.15.** Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 1.16.** A **CONTRATADA** é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 1.16.1.** O não recolhimento do FGTS dos empregados é considerado falta grave, caracterizado como falha em sua execução, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção.
- 1.17.** Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 1.18.** Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 1.19.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 1.20.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 1.21.** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 1.22.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 1.23.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

**2. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número de RG e número de CPF.
- 2.2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da **CÂMARA MUNICIPAL** de funcionários não inclusos na relação.
- 2.2.1. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.
- 2.3. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, fornecer:
  - 2.3.1. Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA**.

**3. CONTRATAÇÃO DE SEGUROS AOS EMPREGADOS**

- 3.1. Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, devendo entregar ao fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria.

**4. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS E EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA MEDIÇÃO**

- 4.1. A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades abaixo descritas seja por meio do preposto ou de um setor específico, tendo em vista o bom cumprimento das obrigações contratuais:
  - 4.1.1. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da **CONTRATADA**;
  - 4.1.2. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;
  - 4.1.3. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;
  - 4.1.4. Informar email e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 4.1.5. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos promovidos pela **CÂMARA MUNICIPAL** ou outros eventos de órgãos externos, disponibilizando os serviços necessários (copa, motoristas e recepção);
- 4.1.6. O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente junto ao Setor de Comunicação da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 4.1.7. Controlar a execução dos serviços descritos como periódicos no Termo de Referência (Ex.: diário, semanal, quinzenal), garantindo sua perfeita execução;
- 4.1.8. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados, verificando a qualidade;
- 4.1.9. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL** que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos, referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *check list* de manutenção dos veículos;
- 4.1.10. Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's;
- 4.1.11. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência;
- 4.1.12. Comunicar ao fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 4.1.13. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 4.1.14. Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- 4.1.15. Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 4.1.16. Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 4.1.17. Orientar seus funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela **CONTRATADA**;
- 4.1.18. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, pedidos de indenização para viagens, etc;
- 4.1.19. Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

andamento da prestação de serviços do mês;

- 4.1.19.1. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, indenização para custeio de viagens, faltas de funcionários sem substituição, etc.
- 4.1.19.2. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras, horas noturnas, indenizações para custeio de viagens por funcionário, juntamente com a justificativa (eventos, viagens, outros).
- 4.1.19.3. Os valores de indenizações para custeio de viagens, horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para medição do mês subsequente;
- 4.2. Os valores estimados para indenizações para custeio de viagens, horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas no Termo de Referência.
- 4.3. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição, a ser elaborado mensalmente, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (**Anexo I ao Termo de Referência**).
- 4.4. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

### 5. APURAÇÃO DAS HORAS TRABALHADAS

- 5.1. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da **CONTRATADA** a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios necessários.
- 5.2. Não será permitido o uso de sistema manual de marcação de ponto pelos funcionários;
- 5.3. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;
- 5.4. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser apresentados

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

ou utilizados sempre que for solicitado pelo Fiscal do Contrato da **CÂMARA MUNICIPAL**;

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

#### **6. SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS FALTOSOS**

**6.1.** Instruir seus empregados a comunicar à **CONTRATADA** da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que a contratada possa providenciar substituição.

**6.2.** Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, 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.

**6.3.** Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

**6.4.** A **CONTRATADA**, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.

**6.5.** Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.

#### **7. INDENIZAÇÃO PARA CUSTEIO DE VIAGEM**

**7.1.** Entende-se por indenização para custeio de viagens a ajuda de custo paga pela **CONTRATADA** por ocasião de viagens realizadas a serviço quando houver deslocamento fora do município com pernoite, ou quando houver deslocamento fora do município sem pernoite para cobrir despesas com alimentação.

**7.2.** A empresa, quando solicitada, deverá efetuar adiantamento de indenização para custeio de viagem aos motoristas, no prazo impreritável de 48 (quarenta e oito) horas do envio do pedido eletrônico ou ligação, de acordo com os valores e com as demais condições constantes no **Anexo 1 - Termo de Referência**.

**7.3.** A indenização para custeio de viagens destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao empregado terceirizado no valor e condições estabelecidas no **Anexo 1 - Termo de Referência**.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 7.4. É obrigação da contratada orientar seus funcionários quanto ao pedido de depósito, ou pagamento por qualquer outro meio, de indenização para custeio de viagens, sempre que forem notificados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de que ocorrerá qualquer viagem.
- 7.5. O envio de *e-mail* ou ligação telefônica do pedido de indenização para custeio de viagens deve ser registrado em livro de ocorrência com indicação de data e hora do pedido pelos funcionários solicitantes.
- 7.6. Deve ser discriminado na nota fiscal o valor da indenização para custeio de viagens e horas extras, já inclusos os encargos incidentes, para pagamento pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 7.7. A **CÂMARA MUNICIPAL** somente efetuará o pagamento da nota fiscal após a confirmação do pagamento das indenizações para custeio de viagens ao motorista, cujos comprovantes devem ser enviados juntamente com a nota fiscal.

### 8. MULTAS DE TRÂNSITO

- 8.1. Eventuais multas ocasionadas por descumprimento das leis de trânsito vigentes serão pagas pela **CONTRATADA**, quando houver identificação do condutor como sendo um dos prestadores de serviços.
- 8.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL** o comprovante do pagamento, após quitação;
- 8.3. A responsabilidade do pagamento será objeto de discussão entre **CONTRATADA** e seus empregados, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL** a decisão.

### CLÁUSULA DECIMA - Das Obrigações da CÂMARA MUNICIPAL

1. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, 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;
3. Emitir Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**.
- 3.1. A numeração da Ordem de Serviço será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do Contrato;
5. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** às suas instalações;
6. Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
7. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
8. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.
9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 9.1. Os fiscais dos contratos deverão solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à **CÂMARA MUNICIPAL** com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela **CONTRATADA**.
10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
12. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
13. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
14. Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada item.
15. É vedado à **CÂMARA MUNICIPAL** praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, a exemplo de:
  - 15.1. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da **CONTRATADA**;
  - 15.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

- 15.3.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;
- 15.4.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Preço

1. Pela prestação dos serviços, a **CÂMARA MUNICIPAL** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.
2. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária

1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.02.01.122.0014.8022.339034- Outros Serviços de Terceirização- Motoristas e auxiliares e 01.02.01.122.0014.8022.339037- Locação de Mão de Obra- demais postos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Condições De Pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Finanças e Orçamento da **CÂMARA MUNICIPAL**, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos solicitados;
2. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços (ANEXO I ao Termo de Referência) a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;
3. A não prestação de serviços resultará em descontos na fatura do mês de modo proporcional e/ou aplicação de multas e sanções;
4. As ausências e horas não trabalhadas segundo estipulado no Termo de Referência resultarão em descontos na fatura do mês de modo proporcional a cada função e/ou

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

aplicação de multas e sanções;

5. A nota fiscal/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;
6. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados à **CÂMARA MUNICIPAL** mensalmente;
7. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado.
8. O fiscal nomeado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
9. O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;
- 10.1. O responsável pela fiscalização do Contrato, nomeado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, deverá realizar a liquidação até o prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.
11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
12. Os valores relativos às horas extras, horas, noturnas indenizações para custeio de viagens, quando expressamente autorizados pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**, serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** na forma da legislação aplicável e do Termo de Referência que integra este Contrato, desde que devidamente comprovados e apurados;
13. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, indenizações para custeio de viagens, identificando o funcionário e a ocasião;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 14.** A **CONTRATADA** deverá descontar 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;
- 15.** Em caso de ponto facultativo de iniciativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no caso de dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.
- 16.** Mediante comunicação prévia poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.
- 17. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELA CONTRATADA:**
- 17.1.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:
- 17.1.1.** Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 17.1.2.** Folhas de pagamento analítica e sintética específicas dos trabalhadores designados para os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
- 17.1.3.** 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**;
- 17.1.4.** Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia de recolhimento do FGTS;
- 17.1.5.** Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
- 17.1.6.** Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;
- 17.1.7.** Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;
- 17.1.8.** 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.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 17.1.9.** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- 17.1.10.** Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 17.1.11.** No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 17.1.12.** No que tange ao vale-transporte e aos tickets de alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado;
- 17.1.13.** Outros documentos que, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 18. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:**
- 18.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 18.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 18.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;
- 18.4.** Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
- 18.5.** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;
- 19.** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** serão calculados *pro rata* dia, 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;

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

20. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Pagamento Pelo Fato Gerador:**

1. Serão objeto de pagamento mensal pela Câmara Municipal à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a “Planilha de Custos e Formação de Preços”, disposta no Anexo III:
  - 1.1 “Módulo 1: Composição da Remuneração”;
  - 1.2 Módulo 2, Grupo 2.1: Encargos Previdenciários e FGTS;
  - 1.3 “Módulo 3: Benefícios Mensais e Diários”;
  - 1.4 “Módulo 4: Insumos Diversos”; e
  - 1.5 “Módulo 5: Bonificação e Outras Despesas”, que será calculado tendo por base os itens acima.
  - 1.6 “Módulo 6 – Tributação sobre o Faturamento”, que será calculado tendo por base os itens acima.
2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto tais como horas extras e indenizações para custeio de viagens, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à **CONTRATADA** somente na ocorrência do seu fato gerador;
3. As verbas discriminadas na forma do item 1 somente serão liberadas nas seguintes condições:
  - 3.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 3.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
  - 3.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
  - 3.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas, com a devida substituição dos empregados vinculados ao contrato; e
  - 3.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para a **CONTRATADA** das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos critérios de reajustamento

1. Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
  - 1.1. Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Preços/Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT pertinente a sua categoria econômica, serão repactuados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho pertinente à categoria econômica, devidamente registrado(s) e homologado(s) no Ministério do Trabalho, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações;
    - 1.1.1. A **CONTRATADA** poderá encaminhar o requerimento para repactuação à **CÂMARA MUNICIPAL** observado o interregno de 1 (um) ano, cuja data base será a da apresentação da proposta;
    - 1.1.2. O requerimento deverá conter a Convenção Coletiva de Trabalho devidamente registrada no Ministério do Trabalho, acompanhada de Planilha de Composição de Custos, explicitando o impacto financeiro do reajuste salarial nos custos a serem incluídos no Contrato para a realização do apostilamento;
    - 1.1.3. O pedido de repactuação será respondido no prazo de 1 (um) mês, na forma do § 6º do artigo 92 da Lei 14.133/2022.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

- 1.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE.
- 1.3. 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;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Vigência Contratual.**

1. O contrato vigorará pelo prazo de **12 meses**, prorrogáveis respeitando a vigência máxima decenal estabelecida pelo art. 107 da Lei 14.133/2021, a contar da data da sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2022, desde que atestados, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção e os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos.
  - 1.1. O início da prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato, com a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Alteração do Contrato**

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 e seguintes, em especial o art. 125, da Lei nº 14.133/2022, desde que haja interesse da **CÂMARA MUNICIPAL**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Das causas de extinção do Contrato.**

1. A extinção do contrato poderá ser:
  - 1.1 determinada por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - 1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CÂMARA MUNICIPAL**;
  - 1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
2. A extinção determinada por ato unilateral da **CÂMARA MUNICIPAL** e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da Presidência da Mesa Diretora e reduzidas a termo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da **CÂMARA MUNICIPAL**, a **CONTRATADA** será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
  - 3.1 devolução da garantia;
  - 3.2 pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
4. Constituirão motivos para extinção do contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL**, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
  - 4.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
  - 4.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - 4.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - 4.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - 4.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - 4.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - 4.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
5. A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
  - 5.1 supressão, por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2022;
  - 5.2 suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da **CÂMARA MUNICIPAL**, por prazo superior a 3 (três) meses

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 5.3** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas
- 5.4** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 6** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos 5.2, 5.3 e 5.4 observarão as seguintes disposições:
- 6.1** não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a **CONTRATADA** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído
- 6.2** assegurarão à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei 14.133/2022.
- 7** A extinção determinada por ato unilateral da **CÂMARA MUNICIPAL** poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:
- 7.1** execução da garantia contratual para:
- 7.1.1** ressarcimento da **CÂMARA MUNICIPAL** por prejuízos decorrentes da não execução;
- 7.1.2** pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- 7.1.3** pagamento das multas devidas à **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 7.1.4** retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL** e das multas aplicadas.
- 8** A **CÂMARA MUNICIPAL** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.1** A extinção mencionada no item 8 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Das Sanções

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **CÂMARA MUNICIPAL**;

1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

1.6 prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

2.1 advertência;

2.2 multa;

2.3 impedimento de licitar e contratar;

2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

3.2 as peculiaridades do caso concreto;

3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

- 3.4** os danos que dela provierem para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 5.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Contrato, nos seguintes percentuais:
- 5.1** **multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- 5.2** **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta)
- 5.3** dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- 5.4** **multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CÂMARA MUNICIPAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- 6.** A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.2 (dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração), 1.3 (dar causa à inexecução total do contrato), 1.4 (não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado), 1.5 (não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pouso Alegre pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.** A sanção prevista no item 2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 1.6 (prestar declaração falsa durante a execução do contrato), 1.7 (praticar ato fraudulento na execução do contrato) e 1.8 (comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza) do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### Comissão Permanente de Contratação

---

8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva da Presidência da Mesa Diretora.
9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no item 5 desta cláusula.
10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela **CÂMARA MUNICIPAL à CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CÂMARA MUNICIPAL**.
12. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa à **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
  - 13.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a **CONTRATADA** poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
  - 13.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - Do Pagamento de Multas e Penalidades**

1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CÂMARA MUNICIPAL à CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do CPC.
2. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**  
**Estado de Minas Gerais**

**Comissão Permanente de Contratação**

---

3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como interpor medida judicial cabível.
4. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Da Vinculação Contratual**

1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo 49/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2024 que lhe deu causa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Da Publicação**

1. O extrato deste Contrato será publicado no Boletim Oficial do Legislativo - "BOL", da **CÂMARA MUNICIPAL** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Do Foro**

1. As partes elegem o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Pouso Alegre, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CPF nº

---

**CONTRATADA**  
CPF nº