



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

PROCESSO Nº 014/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS/ MG**, doravante denominada CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 64.480.643/0001-62, com sede na Avenida Paulo Esper Pimenta, nº 151, Bairro Coimbras, Município de Passos/ MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, **COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações/ normatizações/ regulamentações; subsidiariamente, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações/ normatizações/ regulamentações, bem como Portaria nº 001, de 03 de janeiro de 2024, e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DESTE PREGÃO ELETRÔNICO, terá início na data, horário e endereço abaixo relacionados, tendo o **HORÁRIO DE BRASÍLIA COMO REFERÊNCIA DE TEMPO**:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 6h do dia 30/07/2024

DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: às 13h do dia 09/08/2024

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

<https://www.licitardigital.com.br>

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente Pregão Eletrônico Constitui a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E VIGIA DIURNO, conforme condições e especificações constantes no Anexo I deste Edital; cujo valor estimado é de R\$ 2.365.736,88 (dois milhões trezentos e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e seis reais e oitenta e oito centavos/ano).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

2.1. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Passos, por meio do endereço eletrônico www.camarapassos.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, por meio do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e também no prédio sede da Câmara Municipal de Passos, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

2.1.1. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Câmara Municipal de Passos/ MG.

2.2. A Câmara Municipal de Passos não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse os endereços citados nos **ITENS 2.1 e 2.1.1** para conhecimento/acompanhamento do Processo Licitatório.

2.3. Sob sua inteira responsabilidade, o licitante deverá estar previamente cadastrado na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão/ entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5. É de inteira responsabilidade do licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

2.7.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.7.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021:

2.7.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3.3.1. O impedimento também será 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.7.3.4. Aquele 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.7.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.3.6. Pessoa física ou 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.

2.7.3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os ITENS 2.7.3.1 e 2.7.3.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7.3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.7.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei 14.133/2021.

2.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do PROCESSO LICITATÓRIO, cabendo ao responsável pela SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL da Câmara Municipal de Passos decidir/ responder à IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

3.1.1. CASO SEJA ACOLHIDA A IMPUGNAÇÃO CONTRA O ATO CONVOCATÓRIO, SERÁ DESIGNADA NOVA DATA PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder a data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/ entidade promotora da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 - CCT e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme o art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no art. 68, inc. VI, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência. () Microempresa - ME () Empresa Pequeno Porte – EPP () Outros enquadramentos.

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O Licitante encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver,



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**, podendo ser prorrogado.

5.9. 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.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

5.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

5.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.1 Valor unitário e total do Lote e seus itens.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

6.5 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.7 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.8 Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, **previamente à abertura da sessão pública, e sua ausência ensejará a desclassificação da interessada.**

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento considerar-se-ão válidas por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3. Aplica-se ao presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1.211/2024:

“Acórdão 1.211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

7.4.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

7.4.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.3.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.3.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.4.3.2.3 Caso o licitante seja COOPERATIVA, tais documentos deverão ser acompanhados da ÚLTIMA AUDITORIA CONTÁBIL-FINANCEIRA, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.4.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.4.3.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

deverão comprovar Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.4.3.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

7.4.3.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

7.4.3.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.4.3.5.3. COMPROVAÇÃO, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

7.4.3.5.4. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

7.4.3.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.4.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.4.1 Atestado de Capacidade Técnica da Empresa ou Responsável Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente, considerando todos os aspectos característicos e peculiares do serviço a ser prestado comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de empregados licitados.

7.4.4.1.1 Para comprovação do quantitativo mínimo de postos de trabalho será admitida a somatória de períodos concomitantes.

7.4.4.2 Atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, por um prazo mínimo de 02 (dois) anos (Parágrafo 5º, do artigo 67, da Lei 14133/2021).

7.4.4.2.1 Para a comprovação do tempo de experiência, será admitida o somatório dos atestados somente de períodos sucessivos e não concomitantes.

7.4.4.3 Atestado de que realizou a vistoria e conhece o local e as condições da realização do serviço, ou;

7.4.4.3.1 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia, Atestado de que conhece o local e as condições da realização do serviço, ou;

7.4.4.3.2 Declaração formal, por meio do **RESPECTIVO RESPONSÁVEL TÉCNICO** ou **RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA** que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **DESCLASSIFICANDO** desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

8.3. Também será **DESCCLASSIFICADA** a proposta que identifique o licitante.

8.4. A **DESCCLASSIFICAÇÃO** será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. A **NÃO DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA NÃO IMPEDE O SEU JULGAMENTO DEFINITIVO EM SENTIDO CONTRÁRIO**, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O SISTEMA ORDENARÁ AUTOMATICAMENTE AS PROPOSTAS CLASSIFICADAS, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11 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 R\$ 100,00 (cem reais).

8.12 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.13 A etapa de lances da sessão pública terá **DURAÇÃO DE 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.

8.14 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.

8.15 NÃO HAVENDO NOVOS LANCES NA FORMA ESTABELECIDADA NOS ITENS ANTERIORES, A SESSÃO PÚBLICA ENCERRAR-SE-Á AUTOMATICAMENTE.

8.16 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 CONSECUÇÃO DO MELHOR PREÇO.**

8.17 EM CASO DE FALHA NO SISTEMA, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser **DESCONSIDERADOS** pelo Pregoeiro.

8.18 NÃO SERÃO ACEITOS DOIS OU MAIS LANCES DE MESMO VALOR, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.19 DURANTE O TRANSCURSO DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20 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.**

8.21 QUANDO A DESCONEXÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO PARA O PREGOEIRO PERSISTIR POR TEMPO SUPERIOR A 10 (DEZ) MINUTOS, a



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**, uma vez encerrada a etapa de lances, o **SISTEMA IDENTIFICARÁ AS MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP PARTICIPANTES**, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.24 Nessas condições, as propostas de **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP** que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance **SERÃO CONSIDERADAS EMPATADAS COM A PRIMEIRA COLOCADA**.

8.25 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.26 Caso a **MICROEMPRESA - ME** ou a **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP** que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.27 **NO CASO DE EQUIVALÊNCIA DOS VALORES APRESENTADOS** pelas **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, **será realizado**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.29 HAVENDO EVENTUAL EMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES, O CRITÉRIO DE DESEMPATE SERÁ AQUELE PREVISTO NO ART. 60 DA LEI Nº 14.133/21, ASSEGURANDO-SE A PREFERÊNCIA, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.29.1 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.29.2 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.29.3 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.29.4 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.29.5 Empresas brasileiras;

8.29.6 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.29.7 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.30 PERSISTINDO O EMPATE, A PROPOSTA VENCEDORA SERÁ SORTEADA PELO SISTEMA ELETRÔNICO DENTRE AS PROPOSTAS EMPATADAS.

8.31 ENCERRADA A ETAPA DE ENVIO DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, o Pregoeiro DEVERÁ ENCAMINHAR, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA AO LICITANTE QUE TENHA APRESENTADO O MELHOR PREÇO, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.32 A NEGOCIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DO SISTEMA, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.33 QUANDO HOVER APENAS UM ITEM POR LOTE, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente ATUALIZARÁ A PROPOSTA do fornecedor pelo melhor lance ofertado.

8.33.1 QUANDO SE TRATAR DE MAIS DE UM ITEM POR LOTE, o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.34 APÓS A NEGOCIAÇÃO DO PREÇO, o Pregoeiro iniciará a FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 ENCERRADA A ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA OU O LANCE VENCEDOR, que APRESENTAR PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO, ou que, APRESENTAR PREÇO MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEL.

9.3 QUALQUER INTERESSADO PODERÁ REQUERER QUE SE REALIZEM DILIGÊNCIAS PARA AFERIR A EXEQUIBILIDADE E A LEGALIDADE DAS PROPOSTAS, DEVENDO apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 NA HIPÓTESE DE NECESSIDADE DE SUSPENSÃO DA SESSÃO PÚBLICA PARA A REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS, COM VISTAS AO SANEAMENTO DAS PROPOSTAS, a SESSÃO PÚBLICA SOMENTE PODERÁ SER REINICIADA mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5 O PREGOEIRO PODERÁ CONVOCAR O LICITANTE PARA ENVIAR DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, POR MEIO DE FUNCIONALIDADE DISPONÍVEL NO SISTEMA, no prazo de 02 (duas) horas, SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

9.6 O PRAZO ESTABELECIDO PODERÁ SER PRORROGADO PELO PREGOEIRO POR SOLICITAÇÃO ESCRITA E JUSTIFICADA DO LICITANTE, FORMULADA ANTES DE FINDO O PRAZO, E FORMALMENTE ACEITA PELO PREGOEIRO.

9.7. SE A PROPOSTA OU LANCE VENCEDOR FOR DESCLASSIFICADO, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7.1. SE TRATANDO DE LOTE, a DESCLASSIFICAÇÃO DE UM ÚNICO ITEM DO LOTE IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA TODO O LOTE, ou seja, a PROPOSTA SOMENTE SERÁ ACEITA SE ATENDER AOS REQUISITOS PARA TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE.

9.7.2. HAVENDO NECESSIDADE, o PREGOEIRO SUSPENDERÁ A SESSÃO,



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7.3. O PREGOEIRO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.7.4. TAMBÉM NAS HIPÓTESES EM QUE O PREGOEIRO NÃO ACEITAR A PROPOSTA E PASSAR À SUBSEQUENTE, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.7.5. A NEGOCIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DO SISTEMA, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para julgamento, **SERÁ ADOTADO O CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2 O PREGOEIRO ANUNCIARÁ O LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR/ MAIOR VANTAJOSIDADE IMEDIATAMENTE APÓS A FASE DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

10.3 SE A PROPOSTA DE MENOR VALOR/MAIOR VANTAJOSIDADE NÃO FOR ACEITÁVEL OU SE O LICITANTE DESATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.4 NO CASO DE DISCORDÂNCIA ENTRE VALORES NUMÉRICOS E POR EXTENSO, PREVALECERÃO ESTES ÚLTIMOS E, ENTRE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS, OS PRIMEIROS.

10.5 SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.6 SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

10.6.1 SEJAM INCOMPLETAS, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

10.6.2 CONTIVEREM QUALQUER LIMITAÇÃO OU CONDIÇÃO SUBSTANCIALMENTE CONTRASTANTE COM O PRESENTE EDITAL, OU SEJA, MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS, POR DECISÃO DO PREGOEIRO.

10.7 CASO NÃO SEJAM APRESENTADOS LANCES, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem ou serviço.

10.7.1 Da SESSÃO PÚBLICA, O SISTEMA GERARÁ ATA CIRCUNSTANCIADA, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.8 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, O LICITANTE SERÁ DECLARADO VENCEDOR, sendo HOMOLOGADO O PROCEDIMENTO e ADJUDICADO O OBJETO DA LICITAÇÃO pela AUTORIDADE COMPETENTE.

10.9 APÓS A HABILITAÇÃO, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.1 A PROPOSTA FINAL do LICITANTE DECLARADO VENCEDOR SERÁ ATUALIZADA AUTOMATICAMENTE pelo sistema de pregão eletrônico.

11.1.1. QUANDO HOUVER MAIS DE UM ITEM POR LOTE, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. **Excepcionalmente**, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, **DEVERÁ o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.**

11.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento dos valores dos itens do Lote livremente caso entenda necessário.

11.2. DEVERÁ, contudo, **O LICITANTE VENCEDOR**, encaminhar por e-mail (administrativo.secretario@camarapassos.mg.gov.br) a indicação do **BANCO, NÚMERO DA CONTA E AGÊNCIA**, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

12. DO RECURSO

12.1 O PREGOEIRO DECLARARÁ O VENCEDOR E, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, CONCEDERÁ O PRAZO DE NO MÍNIMO (30) TRINTA MINUTOS**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da SESSÃO PÚBLICA deste Pregão, implica decadência desse direito.

12.3 HAVENDO QUEM SE MANIFESTE, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.3.1 NESSE MOMENTO O PREGOEIRO NÃO ADENTRARÁ NO MÉRITO RECURSAL, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 A FALTA DE APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES DE RECURSO, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, TAMBÉM IMPORTARÁ A DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECURSO.

12.4 A RECORRENTE QUE TIVER SUA INTENÇÃO DE RECURSO ACEITA DEVERÁ REGISTRAR AS RAZÕES DO RECURSO, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 O ACOLHIMENTO DO RECURSO IMPORTARÁ NA INVALIDAÇÃO APENAS DOS ATOS INSUSCETÍVEIS DE APROVEITAMENTO.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, **ADJUDICAR O OBJETO e HOMOLOGAR A LICITAÇÃO.**

14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA CONTRATO

14.1 FINDO O PROCESSO LICITATÓRIO, a empresa vencedora **SERÁ CONVOCADA VIA SISTEMA ELETRÔNICO E E-MAIL** a assinar o Contrato (CONFORME ANEXO DESTE EDITAL) no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da **CONVOCAÇÃO EMITIDA** pela **SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL** da **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS**, sob pena de decair do direito à contratação.

14.2. CASO A LICITANTE VENCEDORA NÃO ATENDA AO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PASSOS, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

15.1. As condições de fornecimento a serem observadas, pela licitante vencedora, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento, a serem observadas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS** e pela **LICITANTE VENCEDORA**, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. As obrigações a serem observadas, pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS** e pela **LICITANTE VENCEDORA**, são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas serão aplicadas, pela Câmara Municipal, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS**, sob o número **01100.0103100200.140 - 3390390000** → **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.1. O PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS, assim como, a PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA, serão partes integrantes deste PROCESSO LICITATÓRIO, independentemente de transcrição.

20.2. É FACULTADO AO PREGOEIRO OU À AUTORIDADE SUPERIOR, em qualquer fase da Licitação, a **promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.**

20.3. A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Passos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.

20.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.6. É VEDADO AO LICITANTE RETIRAR SUA PROPOSTA OU PARTE DELA após aberta a SESSÃO PÚBLICA do Pregão.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando os dias de expediente na Câmara Municipal de Passos.

20.8. É PROIBIDO A QUALQUER LICITANTE TENTAR IMPEDIR O CURSO NORMAL DO PROCESSO LICITATÓRIO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS OU DE MEIOS MERAMENTE PROTELATÓRIOS, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.9. As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da Contratação.

20.10. O Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, **POIS O SIMPLES REGISTRO DE PROPOSTA FINANCEIRA JUNTO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO UTILIZADO**, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.11. 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, pela titular da SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL da Câmara Municipal de Passos.

20.12. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela titular da SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL da Câmara Municipal de Passos de forma exclusiva pela Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

20.13. Para as demais condições, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

20.14. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

20.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.15.1. ANEXO I – Termo de Referência

20.15.2. ANEXO II – Modelo exemplificativo de Proposta



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 20.15.3.** ANEXO II.A – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- 20.15.4.** ANEXO III – Minuta do Contrato e do seu ANEXO ÚNICO
- 20.15.5.** ANEXO IV – Documento de Formalização da Demanda
- 20.15.6.** ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Passos/ MG, 29 de Julho de 2024.

VEREADORA ALINE GOMES MACÊDO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Passos

PRISCILLA FARIA BALDINI
Secretária de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E VIGIA DIURNO**, conforme condições e especificações constantes neste Anexo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Passos possui contrato de prestação de serviços terceirizados com a empresa **ÁGILE EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA**, Contrato este de nº 005/2019, referente ao Pregão nº 003/2019.

Ocorre que, referido contrato está próximo de finalização. Assim, a contratação de serviços terceirizados, na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas e operacionais/ auxiliares de natureza complementar e acessórias da Câmara Municipal de Passos, onde o Poder Legislativo Municipal necessita continuamente dos serviços prestados por empresa de fornecimento de mão de obra terceirizada, é imprescindível para o completo desempenho das atividades administrativas/legislativas, assim como a manutenção predial.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. DO QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	Descrição			
3.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), VIGIA DIURNO, TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL.			
	Qtde	Descrição	Jornada de trabalho semanal/ horas	Escolaridade mínima exigida
3.1.1	08	Atendente	30	Ensino Fundamental Completo
3.1.2	01	Auxiliar Administrativo I	30	Ensino Fundamental Completo
3.1.3	01	Auxiliar Administrativo II	40	Ensino Fundamental Completo
3.1.4	04	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Sem escolaridade mínima exigida
3.1.5	01	Jardineiro	40	Sem escolaridade mínima exigida
3.1.6	02	Motorista	30	Ensino Fundamental Completo
3.1.7	02	Porteiro I (Diurno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
3.1.8	04	Porteiro II (Noturno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
3.1.9	02	Técnico em Suporte de Informática	30	Ensino Superior Completo
3.1.11	02	Vigia Diurno	12x36	Sem escolaridade mínima exigida
3.1.12	01	Auxiliar de Manutenção Geral	40	Sem escolaridade mínima exigida

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1 – ATENDENTE (horário de trabalho: Das 07 às 13 horas ou das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.1.1 - Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;

3.2.1.2 - Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para a prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

3.2.1.3 – Prestar atendimento telefônico, encaminhando ligações, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;

3.2.1.4 – Zelar pelo equipamento de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

3.2.1.5 - Transmitir informações corretamente;

3.2.1.6 - No serviço de atendente inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto, inclusive em eventos realizados pela Câmara Municipal de Passos;

3.2.1.7 - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

3.2.1.8 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

3.2.1.9 - O atendente deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.2.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.2.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades da Câmara Municipal;

3.2.2.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.2.2.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.2.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.2.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.2.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.2.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.2.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.2.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.2.2.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.2.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.2.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

equipamentos e programas de informática;

3.2.2.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.3.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;

3.2.3.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.2.3.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.3.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.3.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.3.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.3.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.3.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.3.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.3.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.3.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.3.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.2.3.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA (horário de trabalho: 08 às 17 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.4.1 – Efetuar a limpeza e manter em ordem salas, corredor, pátios, banheiros, cozinha, recepção e outras dependências, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;

3.2.4.2 - Executar tarefas manuais rotineiras que exijam esforço físico. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;

3.2.4.3 - Executar, quando necessário, serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;

3.2.4.4 - Realizar a higienização e a desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;

3.2.4.5 - Zelar pelas condições de acondicionamento e destino de matérias de limpeza;

3.2.4.6 – Cuidar da cozinha, com a preparação de café, chás e afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.4.7 - Demais funções e tarefas correlatas.

3.2.5 – JARDINEIRO (horário de trabalho: 07 às 16 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.5.1 – Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;

3.2.5.2 – Repicar, transplantar, deslocar, podar;

3.2.5.3 - Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.2.5.4 - Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

3.2.5.5 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.2.5.6 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3.2.6 – MOTORISTA (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.6.1 – possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias “A” e “B” (ou superior);

3.2.6.2 – Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

3.2.6.3 – Manter os veículos em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto.

3.2.7 – PORTEIRO I (DIURNO) (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.7.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.7.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.2.7.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.7.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.2.7.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;

3.2.7.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.7.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.7.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.7.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.7.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.7.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.8 – PORTEIRO II (NOTURNO) (horário de trabalho: 19 às 07 horas)

3.2.8.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.2.8.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.8.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.8.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.2.8.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;

3.2.8.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.8.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.8.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.8.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.8.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.8.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.9 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE EM SISTEMA DE INFORMAÇÕES (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.9.1 – Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.9.2 - Ajudar na operação e administração dos recursos tecnológicos;

3.2.9.3 - Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.9.4 - Acompanhar as atividades de programação de sistemas, configuração de software e atualização;

3.2.9.5 - Auxiliar nas atividades de instalação e configuração de microcomputadores e seus periféricos;

3.2.9.6 - Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;

3.2.9.7. Auxiliar na configuração e elaboração de vídeos de cunho informativo;

3.2.9.8 – Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.9.9 - Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.

3.2.10 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.10.1 – Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.10.2 - Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.10.3 - Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;

3.2.10.4. Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.10.5 Realizar a gestão das redes sociais institucionais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.10.6 Elaborar planejamento estratégico de marketing digital;

3.2.10.7 Desenvolver produção de conteúdo, com criação e edição de vídeos e artes de cunho informativo;

3.2.10.8 Assistência na transmissão de conteúdos gravados e ao vivo da TV Câmara;

3.2.10.9 Fornecimento de material de mídia relacionado às Sessões Legislativas para os parlamentares;

3.2.10.10 Realizar gravações e fotos externas, para fomentar conteúdos em eventos públicos no Município;

3.2.10.11 Demais atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.11 – VIGIA DIURNO (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.11.1 Encarregado pela segurança e vigilância do Prédio, bem como dos servidores, vereadores e funcionários;

3.2.11.2 Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades.

3.2.11.3 Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.

3.2.11.4 Realizar a segurança das Sessões Legislativas e suporte a todos os parlamentares;

3.2.10.5 Realizar monitoramento do Sistema Interno de Câmeras de Segurança.

3.2.12 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2.12.1 Atividades de manutenção predial em geral;
- 3.2.12.2 Testes para identificar e localizar defeitos na instalação;
- 3.2.12.3 Manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;
- 3.2.12.4 Serviços de manutenção geral e pequenos reparos;
- 3.2.12.5 Contribuir na limpeza, conservação e organização, bem como oferecer um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras do ambiente.

4. DA ÁREA (DIMENSÃO ESTRUTURAL) DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

4.1. Os serviços contratados serão prestados no prédio onde está sediado o Poder Legislativo Municipal, o qual conta com estrutura de 2.480,29 m², dividida em dois pavimentos, que não possuem escadas, apenas rampas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.4. Pagar à contratada, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com a IN 05/2017 SEGES/MP;

5.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

5.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de função 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;

5.1.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, especialmente:

5.1.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.1.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.1.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

5.1.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

5.1.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;

5.1.11. Arquivar, dentre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeção técnica após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SEUS ANEXOS E SUA PROPOSTA, ASSUMINDO COMO EXCLUSIVAMENTE SEUS OS RISCOS E AS DESPESAS DECORRENTES DA BOA E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO e, ainda:

6.1.1 A CONTRATADA deverá obedecer às normas e decisões de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato das diversas categorias;

6.1.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.1.3. Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme;

6.1.4. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Câmara de Vereadores;

6.1.6. Fornecer no mínimo 02 (duas) peças de uniformes de verão e 02 (duas) peças de inverno, para cada funcionário, sujeitos à aprovação da Câmara Municipal;

6.1.7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, NÃO TRANSFERE à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Contrato, limitando-se ao disposto no Art. 121, da Lei 14.133/2021;

6.1.8. A CONTRATADA é responsável pela disponibilidade financeira imediata para despesas de diárias de viagens fora do Município, resultants da execução do objeto;

6.1.9. A CONTRATADA atenderá a solicitação para ORDEM DE SERVIÇO em prazo não superior a 24 horas, podendo ocorrer retardamento do atendimento desde que justificado junto a Câmara Municipal, que a seu critério aceitará ou não;

6.1.10. Todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Passos, será de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, salvo quando decorrente de culpa de funcionários da CONTRATANTE ou de terceiros a seu serviço, de acordo com as normas previstas no Código Civil Brasileiro;

6.1.11. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções verificadas em decorrência da prestação dos serviços contratados;

6.1.12. A CONTRATADA se obriga a executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessário, inclusive a substituição de pessoal nas folgas, descanso remunerado e feriados de seu pessoal empregado na execução do contrato, sem ônus para a Câmara Municipal de Passos;

6.1.13. A CONTRATADA é responsável pelas infrações de trânsito, cujo conductor faça parte de seu quadro de funcionários, com obrigatoriedade de pagamento e apresentação do recibo de quitação de multas e/ou despesas em desobediência ao



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Código de Transito Brasileiro, além de outras medidas necessárias para atendimento ao referido Código;

6.1.14. Nos preços a serem ofertados na proposta comercial, deverão ser considerados todos os encargos e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre cada item do objeto da contratação, nada mais podendo ser repassado à CONTRATANTE, a qualquer título, ressalvados os casos eventualmente previstos neste Termo de Referência;

6.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer controles de presença de horários, e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Passos, relacionados ao objeto deste certame, além de outras informações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato;

6.1.16. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei para prestação dos serviços, não podendo conter quaisquer vícios ou imperfeições;

6.1.17. A CONTRATADA se obriga a aceitar modificações e/ou alterações quantitativas do contrato, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.18. A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente os prazos para início de execução e término dos serviços constantes desta licitação;

6.1.19. A CONTRATADA é responsável pela execução de medidas preventivas contra acidentes de trabalho e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Câmara Municipal de Passos;

6.1.20. A CONTRATADA é obrigada a fornecer a seus colaboradores, empregados ou contratados, uniformes e todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) e EPC's (equipamentos de proteção coletiva) necessários ao desempenho das funções exigidas para a execução do objeto deste certame, bem como instruí-los quanto ao uso adequado dos mesmo e a fiscalizar o correto uso, garantindo a segurança do trabalho;

6.1.21. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, no prazo máximo de quarenta e oito horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo adequadamente suas funções perante a Câmara Municipal de Passos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.22. A CONTRATADA manterá, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, durante toda a vigência do contrato;

6.1.23. A CONTRATADA manterá funcionário, com endereço na cidade de Passos, para atender as necessidades da CONTRATANTE, o qual será formalmente indicado como PREPOSTO, que representará a empresa perante a Câmara Municipal de Passos, durante a execução do contrato, não sendo admitido que este esteja no quadro de funcionários prestadores de serviços designados na Câmara Municipal de Passos.

6.1.24. A CONTRATADA responde civil e administrativamente pela manutenção em seu quadro permanente de responsável técnico de nível superior competente para atender à legislação pertinente ao respectivo Conselho da Categoria, não respondendo a CONTRATANTE, sequer de forma subsidiária, por qualquer inadimplemento contractual entre a licitante e o responsável técnico;

6.1.25. A CONTRATADA é responsável pelo comparecimento do funcionário no local e horário definido;

6.1.26. A CONTRATADA deverá fazer seguro de vida aos seus funcionários conforme CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - CCT;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo servidor responsável pela Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos ou servidor por ele designado, o qual exercerá a função de GESTOR;

8.2. O responsável supracitado, nomeará FISCAL do contrato, que procederá todas as anotações das ocorrências, relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3. O recebimento definitivo dos serviços somente se efetivará com o atestado pelo gestor/fiscal de que foram atendidas todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e de que foram cumpridas todas as demais obrigações previstas para sua execução;

8.4. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Passos, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal de Passos ou de seus agentes;

8.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

8.6. A CONTRATADA permitirá e facilitará a fiscalização dos trabalhos pela Secretaria Administrativa, Financeira e Contábil da Câmara Municipal de Passos, a inspeção do pessoal, do quadro de horário, dos pagamentos de salários e outras verbas trabalhistas, do recolhimento de tributos federalis, estaduais e municipais;

8.7. A CONTRATADA manterá os registros necessários à comprovação pela Câmara Municipal de Passos dos serviços prestados, em quantidade e valor;

8.8. A CONTRATADA deve informar toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação dos serviços e no cumprimento das cláusulas constantes no CONTRATO, e assistir à Câmara Municipal de Passos, sempre que solicitada, para que sejam tomadas as providências necessárias;

8.9. A CONTRATADA deverá proceder o controle dos horários de trabalho dos funcionários através de registro de ponto eletrônico, que deverá ser instalado às suas custas, nas dependências da Câmara Municipal de Passos.

9. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O Objeto será recebido pelo FISCAL do contrato, que verificará se os serviços foram devidamente prestados e em conformidade com as especificações definidas no edital;

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei e pelo edital;

9.3. Os serviços executados serão recebidos pelo FISCAL, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.4. O Objeto desta licitação não será recebido se estiver em desacordo com o disposto no Edital;

9.5. A aceitação dos serviços não isenta a contratada da responsabilidade pela ineficiência dos serviços executados ou diferença entre o número de horas cobradas e as efetivamente prestadas, verificados posteriormente à aceitação;

9.6. A Câmara Municipal de Passos poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas em lei ou no Edital, em decorrência de laudo de pessoal técnico e exclusive critério de avaliação;

9.7. Na eventualidade da Câmara Municipal recusar o recebimento do objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto;

9.8. A aceitação definitiva precederá de avaliação realizada pelo Fiscal do contrato, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá aceitação.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA permite à Câmara Municipal de Passos, efetuar desconto dos valores referentes à multas e demais sanções pecuniárias previstas no edital, diretamente dos créditos que lhe são devidos;

10.2. A Câmara efetuará os pagamentos pela prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos;

10.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, após a prestação dos serviços e sua aceitação definitiva pela Câmara Municipal de Passos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) à Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos;

10.4. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelos responsáveis da Câmara Municipal de Passos pelo gerenciamento do contrato, de que os serviços foram prestados de forma efetiva e satisfatória;

10.5. A Câmara Municipal de Passos não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

antecipado;

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

10.7. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à Câmara Municipal de Passos a nota fiscal corretamente preenchida;

10.8. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da apresentação da nova nota fiscal;

10.9. O pagamento realizado pela Câmara Municipal de Passos não implicará prejuízo da CONTRATADA em reparar toda e qualquer falha que se apurar em decorrência da execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades legais pertinentes;

10.10. O pagamento efetuado não implicará ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de Passos de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constant das especificações deste Termo de Referência.

11. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços serão **REACTUADOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**, mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos contratuais, por meio de apresentação da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, DO NOVO ACORDO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT, SENTENÇA NORMATIVA que a fundamente, respeitando obrigatoriamente:

11.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta vencedora da Licitação ou da data da última reactuação;

11.1.1.1. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2. A Câmara Municipal de Passos não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.3. A Câmara Municipal de Passos não se vincula às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

11.4. NENHUM PAGAMENTO DE REVISÃO NOS PREÇOS SERÁ AUTORIZADO SEM O DEVIDO ADITAMENTO CONTRATUAL.

12. DO CONTRATO (DURAÇÃO, ASSINATURA, GARANTIA E ALTERAÇÕES)

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, **PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS**, até o limite estabelecido no Art. 107 da Lei 14.133/ 2021;

12.2. Após a **HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO DESTE PROCESSO**, a Licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato;

12.2.1. **A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ apresentar GARANTIA CONTRATUAL**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) **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;

b) **SEGURO-GARANTIA;**

b.1) Caso opte por esta modalidade, obriga-se a LICITANTE VENCEDORA **apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias**, contado da **data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato**.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

b.2) 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.

b.3) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

b.4) 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.

b.5) 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.

c) FIANÇA BANCÁRIA emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO CUSTEADO POR PAGAMENTO ÚNICO, com resgate pelo valor total.

12.3. Ocorrendo recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, o processo licitatório retornará ao Agente de Contratação para convocar a próxima licitante da lista de classificação ou **DECLARAR FRUSTRADA A LICITAÇÃO**;

12.4. O Contrato a ser assinado não poderá ser objeto de caução ou de qualquer operação financeira pela CONTRATADA;

12.5. Verificados o acréscimo do valor contratual ou a prorrogação do contrato, a garantia deverá ser readequada ao valor correspondente.

12.6. O CONTRATO poderá sofrer **ACRESCIMOS/ SUPRESSÕES** até o limite de 25%



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(vinte e cinco por cento), em conformidade com a Lei nº 14.133/ 2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. **PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO SERVIÇO**, a Câmara Municipal de Passos pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.1. **ADVERTÊNCIA**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.1.2. **MULTA MORATÓRIA DE 3% (TRÊS POR CENTO) POR HORA DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU EM QUALQUER DE SUAS ETAPAS**, calculada sobre o preço global do contrato;

13.1.3. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução parcial do objeto;

13.1.4. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução total do objeto;

13.1.5. **SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O ÓRGÃO**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.1.7. **RESCISÃO DO CONTRATO**, aplicável independentemente da efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores;

13.2. **A APLICAÇÃO DE QUALQUER DAS PENALIDADES PREVISTAS REALIZAR-SE-Á EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE ASSEGURARÁ O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA À CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. As sanções definidas nos **SUBITEM 13.1** poderão ser aplicadas pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS.

13.4. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados do pagamento devido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS. Se o valor do pagamento devido não for suficiente, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.5. Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos SUBITEMS 13.1.5 e 13.1.7 cumulativamente com a multa cabível.

13.6. As penalidades somente serão aplicadas **após regular processo administrativo**, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

14. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS, sob o número **01100.0103100200.141 - 3390390000** → **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE**, devendo ser observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no Edital.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. **Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos**, houver ofertado o menor preço por item mensal dos serviços objeto deste Termo de Referência;

16.2. A Contratada deverá observar todas as disposições legais e



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus empregados designados para a prestação dos serviços;

16.3. A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA QUE CONTEMPLE TODOS OS CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ORA LICITADOS.





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA

Referência:

Processo nº 014/2024
Edital de Licitação nº 003/2024
Pregão Eletrônico

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE

Nome da Empresa (proponente):

CNPJ-MF:

Endereço completo:

Telefone/ fax/ e-mail:

LOTE ÚNICO

Item	Quantidade	Especialidade do serviço	Valor Unitário Mensal	Valor Total
01	08	Atendente		
02	01	Auxiliar Administrativo I		
03	01	Auxiliar Administrativo II		
04	01	Auxiliar de Manutenção Geral		
05	04	Auxiliar de Serviços Gerais		
06	01	Jardineiro		
07	02	Motorista		
08	02	Porteiro I (Diurno)		
09	04	Porteiro II (Noturno)		
10	02	Técnico em Suporte de Informática		
11	02	Vigia Diurno		
VALOR GLOBAL MENSAL				

VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

OBSERVAÇÕES:

1. **DECLARO** que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital Pregão Eletrônico nº 001/2024, responsabilizando-me pela veracidade desta informação.
2. **DECLARO** que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos.
3. **DECLARO** que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, mão de obra, combustíveis, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais, e outros que venham a incidir sobre o objeto.
4. **DECLARO** para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de referido orçamento causar danos à administração pública, essa empresa poderá ser responsabilizada. (Acórdão 2262/2015- Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015).

VALIDADE DE PROPOSTA:(prazo por extenso) dias, contados da data de sua apresentação.

Obs.: (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista da Sessão Pública definida no Edital).

(Cidade)-(Estado), (dia) de (Mês) de 2024.

Assinatura do representante legal da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência:

Processo nº 014/2024

Editais de Licitação nº 003/2024

Pregão Eletrônico

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE

IDENTIFICAÇÃO DA CONVENÇÃO COLETIVA TRABALHO (em vigência):

.....
.....

REGIME DE TRIBUTAÇÃO:

.....

ITEM	CARGO	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL MENSAL
1	Atendente	8		
2	Auxiliar Administrativo I	1		
3	Auxiliar Administrativo II	1		
4	Auxiliar de Manutenção Geral	1		
5	Auxiliar Serviços Gerais	4		
6	Jardineiro	1		
7	Motorista	2		
8	Porteiro I - Diurno	2		
9	Porteiro II - Noturno	4		
10	Técnico em Suporte Informática	2		
11	Vigia	2		
VALOR GLOBAL MENSAL		28		

A COMPOSIÇÃO DA PLANILHA A SEGUIR, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER APRESENTADA POR CARGO.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Planilha de Custos e Formação de Preço				
I - Composição da Remuneração				
Cargo/ Função	Carga Horária	Salário Base	Total da Remuneração	Convenção Coletiva Trabalho – CCT em VIGÊNCIA
.....(nome do cargo).....	(.....)			
Adicional Noturno				
Total do Salário				
II - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração (R\$)				
Grupo A - Encargos Sociais e Trabalhistas			% (Percentual)	R\$ (valor)
INSS				
FGTS				
SESI ou Sesc				
Senai ou Senac				
Sebrae				
Incra				
Salário Educação				
RAT (Risco Ambiental de trabalho)				
Total do Grupo A - Encargos				
Grupo B				
13º				
Férias (sem Abono de 1/3)				
Auxílio Enfermidade				
Férias Sobre Licença Maternidade				
Faltas Legais				
Licença Paternidade				
Acidente de Trabalho				
Aviso Prévio Trabalhado				
Total do Grupo B				
Grupo C				
Aviso Prévio Indenizado				
Indenização Adicional (Lei 7.238/84, art 9º)				
Indenização (Rescisão sem justa causa - Multa de 40%)				
Indenização (Rescisão sem justa causa – Contribuição)				
Abono de Férias - 1/3 constitucional				
Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença				
Total do Grupo C				
Grupo D				
Incidência do encargo do grupo A sobre o Grupo B				



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Total do Grupo D			
Grupo E			
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado			
Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho			
Incidência do FGTS sobre 1/3 constitucional de férias			
Total do Grupo E			
Grupo F			
Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário Maternidade			
Total do Grupo F			
Total dos Encargos Sociais			
Total da Remuneração + Encargos sociais			
III - Insumos			
Uniforme			
Auxílio Alimentação nº de dias		
Desconto auxílio alimentação (CCT Clausula 12ª paragrafo 3º)			
Vale transporte nº de dias		
Desconto VT 6% salário conforme Decreto 9.5247/87			
EPI			
Seguro de Vida			
Plano Odontológico			
Contribuição Patronal			
Total do Insumos			
Total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos			
IV - LDI			
Despesas Indiretas			
Despesas Administrativas/operacionais			
Lucro			
Total do Lucro e Despesas			
Total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos + LDI			
Tributação			
*Jurisprudência do TCU recomenda que não devem integrar os custos com IRPJ e CSLL. Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário			
ISSQN			
PIS			



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

COFINS		
Total dos Tributos Sobre o Faturamento		
	Valor Total Mensal	





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

e seu ANEXO ÚNICO

Referência:

Processo nº 014/2024

Edital de Licitação nº 003/2024

Pregão Eletrônico

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

Aos dias do mês de do ano de 2024, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.480.643/0001-62, com sede na cidade de Passos, Minas Gerais, na Avenida Paulo Esper Pimenta, 151, CEP 37904-012, neste ato representado pela sua Presidente, **VEREADORA ALINE GOMES MACÊDO DE SOUZA**, brasileira, casada, **Assistente Social**, portadora do CPF nº 064.467.856-90 e RG MG – 13.224.419 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Domingos Ferreira de Carvalho, nº 92, bairro **Penha II, em Passos/MG**, com fundamento na Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações/ normatizações/ regulamentações; e subsidiariamente, Lei complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações/ normatizações/ regulamentações, e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e Processo nº 014/2024, em face da proposta vencedora apresentada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**, por deliberação do PREGOEIRO da Câmara Municipal de Passos, conforme Ata da Sessão Pública e posteriormente **HOMOLOGADA/ADJUDICADA** pela Autoridade Superiora em//2024, conforme documento de fls. do referido Processo Licitatório, e a empresa, ora designada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede, CEP, Município de, telefone:, neste ato representado pelo senhor, portador da cédula de identidade nº e do CPF nº, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE CONTRATO PARA FORNECIMENTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO**



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E VIGIA DIURNO, conforme condições e especificações constantes no Edital nº 003/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E VIGIA DIURNO, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste CONTRATO é de **R\$ _____**, (Valor por extenso), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA e condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O presente CONTRATO terá vigência até de/...../ 2024 a// 20..., contados a partir da data de sua assinatura e condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS, sob o número **01100.0103100200.140 - 3390390000** → **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O CONTRATO celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pela **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

12.1 O presente CONTRATO é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Processo Administrativo nº 0014/2024.

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas/ regulamentações Federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da cidade de Passos/ MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PECAS INTEGRANTES DO CONTRATO

14.1. Independentemente de transcrição, integram o presente CONTRATO, seu ANEXO ÚNICO, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 e seus anexos, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA, no que estas não conflitarem com o Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACEITAÇÃO

15.1. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Passos, ____ de _____ de 2024.

VEREADORA ALINE GOMES MACÊDO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Passos

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO

DA MINUTA DO CONTRATO

Quadro de Especificação/ Quantidade/ Preço do Objeto
Descrição Detalhada do Objeto e sua Execução
Demais Condições estabelecidas no Edital

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do CONTRATO é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E VIGIA DIURNO**, conforme condições e especificações constantes neste Anexo.

Item	Quantidade	Especialidade do serviço	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
01	08	Atendente		
02	01	Auxiliar Administrativo I		
03	01	Auxiliar Administrativo II		
04	01	Auxiliar de Manutenção Geral		
05	04	Auxiliar de Serviços Gerais		
06	01	Jardineiro		
07	02	Motorista		
08	02	Porteiro I (Diurno)		
09	04	Porteiro II (Noturno)		
10	01	Técnico em Suporte de Informática		
11	02	Vigia Diurno		
VALOR GLOBAL MENSAL				



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. DO QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE

ITEM	Descrição			
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), VIGIA DIURNO, TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL.			
	Qtde	Descrição	Jornada de trabalho semanal/ horas	Escolaridade mínima exigida
1.1.1	08	Atendente	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.2	01	Auxiliar Administrativo I	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.3	01	Auxiliar Administrativo II	40	Ensino Fundamental Completo
1.1.4	04	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.5	01	Jardineiro	40	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.6	02	Motorista	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.7	02	Porteiro I (Diurno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.8	04	Porteiro II (Noturno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.9	02	Técnico em Suporte de Informática	30	Ensino Superior Completo
1.1.11	02	Vigia Diurno	12x36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.12	01	Auxiliar de Manutenção Geral	40	Sem escolaridade mínima exigida



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 – ATENDENTE (horário de trabalho: Das 07 às 13 horas ou das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.1.1 - Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;

3.2.1.2 - Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solicita e colaborativa para a prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

3.2.1.3 – Prestar atendimento telefônico, encaminhando ligações, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;

3.2.1.4 – Zelar pelo equipamento de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

3.2.1.5 - Transmitir informações corretamente;

3.2.1.6 - No serviço de atendente inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto, inclusive em eventos realizados pela Câmara Municipal de Passos;

3.2.1.7 - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

3.2.1.8 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

3.2.1.9 - O atendente deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.2.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.2.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades da Câmara Municipal;

3.2.2.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.2.2.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.2.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.2.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.2.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.2.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.2.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.2.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.2.2.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.2.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.2.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.2.2.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

função.

3.2.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.3.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;

3.2.3.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.2.3.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.3.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.3.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.3.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.3.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.3.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.3.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.2.3.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.3.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte,



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.3.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.2.3.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA (horário de trabalho: 08 às 17 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.4.1 – Efetuar a limpeza e manter em ordem salas, corredor, pátios, banheiros, cozinha, recepção e outras dependências, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;

3.2.4.2 - Executar tarefas manuais rotineiras que exijam esforço físico. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;

3.2.4.3 - Executar, quando necessário, serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;

3.2.4.4 - Realizar a higienização e a desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;

3.2.4.5 - Zelar pelas condições de acondicionamento e destino de matérias de limpeza;

3.2.4.6 – Cuidar da cozinha, com a preparação de café, chás e afins.

3.2.4.7 - Demais funções e tarefas correlatas.

3.2.5 – JARDINEIRO (horário de trabalho: 07 às 16 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.5.1 – Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes,



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

estacas, brotos, rizomas, entre outros;

3.2.5.2 – Repicar, transplantar, deslocar, podar;

3.2.5.3 - Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.2.5.4 - Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

3.2.5.5 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.2.5.6 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3.2.6 – MOTORISTA (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.6.1 – possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias “A” e “B” (ou superior);

3.2.6.2 – Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

3.2.6.3 – Manter os veículos em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto.

3.2.7 – PORTEIRO I (DIURNO) (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.7.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.2.7.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.2.7.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.7.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

guarda das chaves;

3.2.7.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;

3.2.7.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.7.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.7.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.7.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.7.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.7.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.8 – PORTEIRO II (NOTURNO) (horário de trabalho: 19 às 07 horas)

3.2.8.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.2.8.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.2.8.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.8.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.2.8.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.8.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.8.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.8.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.8.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.8.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.8.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.9 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE EM SISTEMA DE INFORMAÇÕES (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.9.1 – Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.9.2 - Ajudar na operação e administração dos recursos tecnológicos;

3.2.9.3 - Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.9.4 - Acompanhar as atividades de programação de sistemas, configuração de software e atualização;

3.2.9.5 - Auxiliar nas atividades de instalação e configuração de microcomputadores e seus periféricos;

3.2.9.6 - Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.9.7. Auxiliar na configuração e elaboração de vídeos de cunho informativo;

3.2.9.8 - Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.9.9 - Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.

3.2.10 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.10.1 – Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.10.2 - Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.10.3 - Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;

3.2.10.4. Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.10.5 Realizar a gestão das redes sociais institucionais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores;

3.2.10.6 Elaborar planejamento estratégico de marketing digital;

3.2.10.7 Desenvolver produção de conteúdo, com criação e edição de vídeos e artes de cunho informativo;

3.2.10.8 Assistência na transmissão de conteúdos gravados e ao vivo da TV Câmara;

3.2.10.9 Fornecimento de material de mídia relacionado às Sessões Legislativas para os parlamentares;

3.2.10.10 Realizar gravações e fotos externas, para fomentar conteúdos em eventos públicos no Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.10.11 Demais atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.11 – VIGIA DIURNO (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.11.1 Encarregado pela segurança e vigilância do Prédio, bem como dos servidores, vereadores e funcionários;

3.2.11.2 Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades.

3.2.11.3 Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.

3.2.11.4 Realizar a segurança das Sessões Legislativas e suporte a todos os parlamentares;

3.2.10.5 Realizar monitoramento do Sistema Interno de Câmeras de Segurança.

3.2.12 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.12.1 Atividades de manutenção predial em geral;

3.2.12.2 Testes para identificar e localizar defeitos na instalação;

3.2.12.3 Manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;

3.2.12.4 Serviços de manutenção geral e pequenos reparos;

3.2.12.5 Contribuir na limpeza, conservação e organização, bem como oferecer um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras do ambiente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. DA ÁREA (DIMENSÃO ESTRUTURAL) DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

4.1. Os serviços contratados, serão prestados no Prédio do Poder Legislativo Municipal, o qual conta com estrutura de 2.480,29 m², dividida em dois pavimentos, dos quais não possuem escadas, apenas rampas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2 São obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.5. Pagar à contratada, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com a IN 05/2017 SEGES/MP;

5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

5.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de função 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;

5.1.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, especialmente:

5.1.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.1.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.1.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

5.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

5.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;

5.1.12. Arquivar, dentre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

inspeção técnica após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SEUS ANEXOS E SUA PROPOSTA, ASSUMINDO COMO EXCLUSIVAMENTE SEUS OS RISCOS E AS DESPESAS DECORRENTES DA BOA E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO e, ainda:

6.1.2 A CONTRATADA deverá obedecer às normas e decisões de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato das diversas categorias;

6.1.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.1.4. Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme;

6.1.5. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.1.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Câmara de Vereadores;

6.1.7. Fornecer no mínimo 02 (duas) peças de uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação da Câmara Municipal;

6.1.8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, NÃO TRANSFERE à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Contrato, limitando-se ao disposto no Art. 121, da Lei 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.9. A CONTRATADA é responsável pela disponibilidade financeira imediata para despesas de diárias de viagens fora do Município, resultantes da execução do objeto;

6.1.10. A CONTRATADA atenderá a solicitação para ORDEM DE SERVIÇO em prazo não superior a 24 horas, podendo ocorrer retardamento do atendimento desde que justificado junto a Câmara Municipal, que a seu critério aceitará ou não;

6.1.11. Todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Passos, será de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, salvo quando decorrente de culpa de funcionários da CONTRATANTE ou de terceiros a seu serviço, de acordo com as normas previstas no Código Civil Brasileiro;

6.1.12. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções verificadas em decorrência da prestação dos serviços contratados;

6.1.13. A CONTRATADA se obriga a executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessário, inclusive a substituição de pessoal nas folgas, descanso remunerado e feriados de seu pessoal empregado na execução do contrato, sem ônus para a Câmara Municipal de Passos;

6.1.14. A CONTRATADA é responsável pelas infrações de trânsito, cujo condutor faça parte de seu quadro de funcionários, com obrigatoriedade de pagamento e apresentação do recibo de quitação de multas e/ou despesas em desobediência ao Código de Trânsito Brasileiro, além de outras medidas necessárias para atendimento ao referido Código;

6.1.15. Nos preços a serem ofertados na proposta comercial, deverão ser considerados todos os encargos e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre cada item do objeto da contratação, nada mais podendo ser repassado à CONTRATANTE, a qualquer título, ressalvados os casos eventualmente previstos neste Termo de Referência;

6.1.16. A CONTRATADA deverá fornecer controles de presença de horários, e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Passos, relacionados ao objeto deste certame, além de outras informações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato;

6.1.17. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

estabelecidos em lei para prestação dos serviços, não podendo conter quaisquer vícios ou imperfeições;

6.1.18. A CONTRATADA se obriga a aceitar modificações e/ou alterações quantitativas do contrato, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.19. A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente os prazos para início de execução e término dos serviços constantes desta licitação;

6.1.20. A CONTRATADA é responsável pela execução de medidas preventivas contra acidentes de trabalho e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Câmara Municipal de Passos;

6.1.21. A CONTRATADA é obrigada a fornecer a seus colaboradores, empregados ou contratados, uniformes e todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) e EPC's (equipamentos de proteção coletiva) necessários ao desempenho das funções exigidas para a execução do objeto deste certame, bem como instruí-los quanto ao uso adequado dos mesmos e a fiscalizar o correto uso, garantindo a segurança do trabalho;

6.1.22. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, no prazo máximo de quarenta e oito horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo adequadamente suas funções perante a Câmara Municipal de Passos;

6.1.23. A CONTRATADA manterá, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, durante toda a vigência do contrato;

6.1.24. A CONTRATADA manterá funcionário, com endereço na cidade de Passos, para atender as necessidades da CONTRATANTE, o qual será formalmente indicado como PREPOSTO, que representará a empresa perante a Câmara Municipal de Passos, durante a execução do contrato, não sendo admitido que este esteja no quadro de funcionários prestadores de serviços designados na Câmara Municipal de Passos.

6.1.25. A CONTRATADA responde civil e administrativamente pela manutenção em seu quadro permanente de responsável técnico de nível superior competente para atender à legislação pertinente ao respectivo Conselho da Categoria, não respondendo a CONTRATANTE, sequer de forma subsidiária, por qualquer inadimplemento contractual entre a licitante e o responsável técnico;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.26. A CONTRATADA é responsável pelo comparecimento do funcionário no local e horário definido;

6.1.27. A CONTRATADA deverá fazer seguro de vida aos seus funcionários conforme CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - CCT;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo servidor responsável pela Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos ou servidor por ele designado, o qual exercerá a função de GESTOR;

8.2. O responsável supracitado, nomeará FISCAL do contrato, que procederá todas as anotações das ocorrências, relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas;

8.3. O recebimento definitivo dos serviços somente se efetivará com o atestado pelo gestor/fiscal de que foram atendidas todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e de que foram cumpridas todas as demais obrigações previstas para sua execução;

8.4. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Passos, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal de Passos ou de seus agentes;

8.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

8.6. A CONTRATADA permitirá e facilitará a fiscalização dos trabalhos pela Secretaria Administrativa, Financeira e Contábil da Câmara Municipal de Passos, a inspeção do pessoal, do quadro de horário, dos pagamentos de salários e outras verbas trabalhistas, do recolhimento de tributos federalis, estaduais e municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.7. A CONTRATADA manterá os registros necessários à comprovação pela Câmara Municipal de Passos dos serviços prestados, em quantidade e valor;

8.8. A CONTRATADA deve informar toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação dos serviços e no cumprimento das cláusulas constants no CONTRATO, e assistir à Câmara Municipal de Passos, sempre que solicitada, para que sejam tomadas as providências necessárias;

8.9. A CONTRATADA deverá proceder o controle dos horários de trabalho dos funcionários através de registro de ponto eletrônico, que deverá ser instalado às suas custas, nas dependências da Câmara Municipal de Passos.

9. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O Objeto será recebido pelo FISCAL do contrato, que verificará se os serviços foram devidamente prestados e em conformidade com as especificações definidas no edital;

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei e pelo edital;

9.3. Os serviços executados serão recebidos pelo FISCAL, nos termos do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

9.4. O Objeto desta licitação não será recebido se estiver em desacordo com o disposto no Edital;

9.5. A aceitação dos serviços não isenta a contratada da responsabilidade pela ineficiência dos serviços executados ou diferença entre o número de horas cobradas e as efetivamente prestadas, verificados posteriormente à aceitação;

9.6. A Câmara Municipal de Passos poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas em lei ou no Edital, em decorrência de laudo de pessoal técnico e exclusive critério de avaliação;

9.7. Na eventualidade da Câmara Municipal recusar o recebimento do objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto;

9.8. A aceitação definitiva precederá de avaliação realizada pelo Fiscal do contrato, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá aceitação.

10. DO PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1. A CONTRATADA permite à Câmara Municipal de Passos, efetuar desconto dos valores referentes à multas e demais sanções pecuniárias previstas no edital, diretamente dos créditos que lhe são devidos;

10.2. A Câmara efetuará os pagamentos pela prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos;

10.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, após a prestação dos serviços e sua aceitação definitiva pela Câmara Municipal de Passos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) à Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos;

10.4. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelos responsáveis da Câmara Municipal de Passos pelo gerenciamento do contrato, de que os serviços foram prestados de forma efetiva e satisfatória;

10.5. A Câmara Municipal de Passos não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado;

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

10.7. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à Câmara Municipal de Passos a nota fiscal corretamente preenchida;

10.8. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da apresentação da nova nota fiscal;

10.9. O pagamento realizado pela Câmara Municipal de Passos não implicará prejuízo da CONTRATADA em reparar toda e qualquer falha que se apurar em decorrência da execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades legais pertinentes;

10.10. O pagamento efetuado não implicará ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de Passos de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

11. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços serão **REACTUADOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**, mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos contratuais, por meio de apresentação da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, DO NOVO ACORDO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT, SENTENÇA NORMATIVA que a fundamente, respeitando obrigatoriamente:

16.3.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta vencedora da Licitação ou da data da última reactuação;

16.3.1.1. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

16.4. A Câmara Municipal de Passos não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.5. A Câmara Municipal de Passos não se vincula às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

16.6. NENHUM PAGAMENTO DE REVISÃO NOS PREÇOS SERÁ AUTORIZADO SEM O DEVIDO ADITAMENTO CONTRATUAL.

17. DO CONTRATO (DURAÇÃO, ASSINATURA, GARANTIA E ALTERAÇÕES)

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, **PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, até o limite estabelecido no Art. 107 da Lei 14.133/ 2021;**

17.2. Após a **HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO DESTES PROCESSO**, a Licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.2.1. A CONTRATADA DEVERÁ apresentar GARANTIA CONTRATUAL, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

e) **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;

f) **SEGURO-GARANTIA;**

b.1) Caso opte por esta modalidade, obriga-se a LICITANTE VENCEDORA apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

b.2) 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.

b.3) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

b.4) 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.

b.5) 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.

g) **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

h) **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO CUSTEADO POR PAGAMENTO ÚNICO**, com resgate pelo valor total.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.3. Ocorrendo recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, o processo licitatório retornará ao Agente de Contratação para convocar a próxima licitante da lista de classificação ou **DECLARAR FRUSTRADA A LICITAÇÃO**;

17.4. O Contrato a ser assinado não poderá ser objeto de caução ou de qualquer operação financeira pela CONTRATADA;

17.5. Verificados o acréscimo do valor contratual ou a prorrogação do contrato, a garantia deverá ser readequada ao valor correspondente.

17.6. O CONTRATO poderá sofrer ACRESCIMOS/ SUPRESSÕES até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), em conformidade com a Lei nº 14.133/ 2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. **PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO SERVIÇO**, a Câmara Municipal de Passos pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1. **ADVERTÊNCIA**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.1.2. **MULTA MORATÓRIA DE 3% (TRÊS POR CENTO) POR HORA DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU EM QUALQUER DE SUAS ETAPAS**, calculada sobre o preço global do contrato;

18.1.3. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução parcial do objeto;

18.1.4. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução total do objeto;

18.1.5. **SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O ÓRGÃO**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.1.6. **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



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.1.7. **RESCISÃO DO CONTRATO**, aplicável independentemente da efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores;

18.2. **A APLICAÇÃO DE QUALQUER DAS PENALIDADES PREVISTAS REALIZAR-SE-Á EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE ASSEGURARÁ O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA À CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.3. As sanções definidas nos **SUBITEM 13.1** poderão ser aplicadas pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS.

18.4. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados do pagamento devido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS. Se o valor do pagamento devido não for suficiente, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

18.5. Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos SUBITEMS 13.1.5 e 13.1.7 cumulativamente com a multa cabível.

18.6. As penalidades somente serão aplicadas **após regular processo administrativo**, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DE REQUISITANTE

Unidade Administrativa: Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil

Responsável pela Demanda: Priscilla Faria Baldini

E-mail: administrativo.secretario@camarapassos.mg.gov.br

Data: 02/02/2024

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA OU NECESSIDADE

A continuidade do atendimento dos serviços, visando atender adequadamente os membros, servidores e visitantes desta Casa Legislativa, bem como desempenhar corretamente as funções institucionais que competem a esta Câmara de Vereadores. A contratação torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta Casa Legislativa não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados. A necessidade das contratações serão conforme demanda para os seguintes cargos:

	Qtde	Descrição	Jornada de trabalho semanal/ horas	Escolaridade mínima exigida
1.1.1	08	Atendente	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.2	01	Auxiliar Administrativo I	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.3	01	Auxiliar Administrativo II	40	Ensino Fundamental Completo
1.1.4	04	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.5	01	Jardineiro	40	Sem escolaridade



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

				mínima exigida
1.1.6	02	Motorista	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.7	02	Porteiro I (Diurno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.8	04	Porteiro II (Noturno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.9	02	Técnico em Suporte de Informática	30	Ensino Superior Completo
1.1.11	02	Vigia Diurno	12x36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.12	01	Auxiliar de Manutenção Geral	40	Sem escolaridade mínima exigida

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE GRAU DE PRIORIDADE

GRAU DE PRIORIDADE: ALTA

A presente contratação tem como fim assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto desta contratação de serviços terceirizados, visando atender adequadamente os membros, servidores e visitantes desta Casa Legislativa, bem como desempenhar corretamente as funções institucionais que competem a esta Câmara de Vereadores. Neste tocante, insta destacar a justificativa para subsidiar a presente contratação.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta Casa Legislativa não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados.

Seguindo os parâmetros de mercado e dos demais órgãos públicos, este Legislativo Municipal optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Câmara Municipal de Passos/ MG.

É dever da Administração proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

do prédio, zelando, inclusive, pela manutenção e preservação do patrimônio públicos, sendo estas atividades imprescindíveis para o regular funcionamento desta Casa Legislativa.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar.

Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível no momento, sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS, sob o número



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

01100.0103100200.140 - 3390390000 → Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Rodrigo Faria Negrão

Cargo/ Função: Agente de Apoio Legislativo e Administrativo

Assinatura:

Nome: Antonio de Padua Cardoso

Cargo/ Função: Agente de Contabilidade

Assinatura:

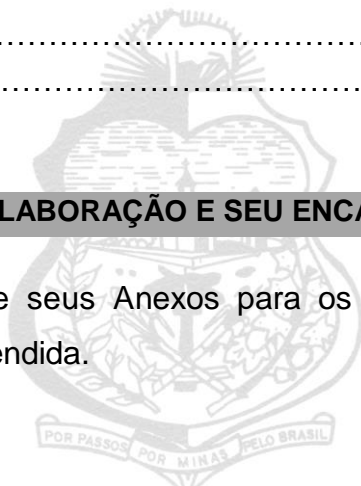
Nome:

Cargo/ Função:

Assinatura:

7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E SEU ENCAMINHAMENTO

Encaminho este Documento e seus Anexos para os procedimentos necessários à efetivação da contratação pretendida.





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta o devido estudo para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

De acordo com o § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020, é necessária a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Nesse sentido, a Câmara Municipal de Passos possui contrato de prestação de serviços terceirizados com a empresa ÁGILE EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA, Contrato este de nº 005/2019, referente ao Pregão nº 003/2019, que está próximo de finalização.

Trata-se da contratação de serviços terceirizados, na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias da Câmara Municipal de Passos, onde o Poder Legislativo Municipal necessita continuamente dos serviços prestados por empresa de fornecimento de mão de obra terceirizada, sendo esse imprescindível para o completo desempenho das atividades administrativas/legislativas, assim como a manutenção predial.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Diante das considerações, houve a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, conforme Portaria nº 42 de 28 de Dezembro de 2023.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Passos, possui a necessidade de contratação de serviços de mão de obra terceirizada, onde passamos a especificar os serviços a serem realizados com seus respectivos quantitativos:

ITEM	Descrição			
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDENTE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), VIGIA DIURNO, TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL.			
	Qtde	Descrição	Jornada de trabalho semanal/ horas	Escolaridade mínima exigida
1.1.1	08	Atendente	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.2	01	Auxiliar Administrativo I	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.3	01	Auxiliar Administrativo II	40	Ensino Fundamental Completo
1.1.4	04	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.5	01	Jardineiro	40	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.6	02	Motorista	30	Ensino Fundamental Completo
1.1.7	02	Porteiro I (Diurno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.8	04	Porteiro II (Noturno)	12 X 36	Sem escolaridade mínima exigida



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.9	02	Técnico em Suporte de Informática	30	Ensino Superior Completo
1.1.1 1	02	Vigia Diurno	12x36	Sem escolaridade mínima exigida
1.1.1 2	01	Auxiliar de Manutenção Geral	40	Sem escolaridade mínima exigida

3.2 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 – ATENDENTE (horário de trabalho: Das 07 às 13 horas ou das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.1.1 - Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;

3.2.1.2 - Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para a prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

3.2.1.3 – Prestar atendimento telefônico, encaminhando ligações, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;

3.2.1.4 – Zelar pelo equipamento de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

3.2.1.5 - Transmitir informações corretamente;

3.2.1.6 - No serviço de atendente inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto, inclusive em eventos realizados pela Câmara Municipal de Passos;

3.2.1.7 - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

3.2.1.8 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

3.2.1.9 - O atendente deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.2.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.2.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.2.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.2.2.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.2.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.2.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.2.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.2.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.2.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.2.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.2.2.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.2.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.2.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.2.2.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.3.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;

3.2.3.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

nos diversos setores;

3.2.3.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.2.3.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.2.3.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.2.3.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.2.3.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.2.3.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.2.3.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.2.3.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.2.3.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.2.3.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.2.3.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA (horário de trabalho: 08 às 17 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.4.1 – Efetuar a limpeza e manter em ordem salas, corredor, pátios, banheiros, cozinha, recepção e outras dependências, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.4.2 - Executar tarefas manuais rotineiras que exijam esforço físico. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;

3.2.4.3 - Executar, quando necessário, serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;

3.2.4.4 - Realizar a higienização e a desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;

3.2.4.5 - Zelar pelas condições de acondicionamento e destino de matérias de limpeza;

3.2.4.6 – Cuidar da cozinha, com a preparação de café, chás e afins.

3.2.4.7 - Demais funções e tarefas correlatas.

3.2.5 – JARDINEIRO (horário de trabalho: 07 às 16 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.5.1 – Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;

3.2.5.2 – Repicar, transplantar, deslocar, podar;

3.2.5.3 - Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.2.5.4 - Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

3.2.5.5 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.2.5.6 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3.2.6 – MOTORISTA (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.6.1 – possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias “A” e “B” (ou superior);

3.2.6.2 – Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

3.2.6.3 – Manter os veículos em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto.

3.2.7 – PORTEIRO I (DIURNO) (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.7.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

mesmos quando exigidos;

3.2.7.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.2.7.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.7.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.2.7.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;

3.2.7.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.7.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.7.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.7.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.7.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.7.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.8 – PORTEIRO II (NOTURNO) (horário de trabalho: 19 às 07 horas)

3.2.8.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.2.8.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.2.8.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.2.8.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.2.8.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.8.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.2.8.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.2.8.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.2.8.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.2.8.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.2.8.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.9 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE EM SISTEMA DE INFORMAÇÕES (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.9.1 – Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.9.2 - Ajudar na operação e administração dos recursos tecnológicos;

3.2.9.3 - Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.9.4 - Acompanhar as atividades de programação de sistemas, configuração de software e atualização;

3.2.9.5 - Auxiliar nas atividades de instalação e configuração de microcomputadores e seus periféricos;

3.2.9.6 - Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;

3.2.9.7. Auxiliar na configuração e elaboração de vídeos de cunho informativo;

3.2.9.8 - Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.9.9 - Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.10 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL (horário de trabalho: 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.10.1 Prestar auxílio nas atividades referentes à área de tecnologia da informação;

3.2.10.2 Auxiliar nas atividades de disponibilização dos conteúdos informativos da Câmara Municipal nas páginas da Internet e Intranet, sob a supervisão da área de informática;

3.2.10.3 Acompanhar serviços de infraestrutura de rede;

3.2.10.4. Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área correlata ao desempenho da função.

3.2.10.5 Realizar a gestão das redes sociais institucionais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores;

3.2.10.6 Elaborar planejamento estratégico de marketing digital;

3.2.10.7 Desenvolver produção de conteúdo, com criação e edição de vídeos e artes de cunho informativo;

3.2.10.8 Assistência na transmissão de conteúdos gravados e ao vivo da TV Câmara;

3.2.10.9 Fornecimento de material de mídia relacionado às Sessões Legislativas para os parlamentares;

3.2.10.10 Realizar gravações e fotos externas, para fomentar conteúdos em eventos públicos no Município;

3.2.10.11 Demais atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2.11 – VIGIA DIURNO (horário de trabalho: 07 às 19 horas)

3.2.11.1 Encarregado pela segurança e vigilância do Prédio, bem como dos servidores, vereadores e funcionários;

3.2.11.2 Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades.

3.2.11.3 Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.

3.2.11.4 Realizar a segurança das Sessões Legislativas e suporte a todos os



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

parlamentares;

3.2.10.5 Realizar monitoramento do Sistema Interno de Câmeras de Segurança.

3.2.12 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.2.12.1 Atividades de manutenção predial em geral;

3.2.12.2 Testes para identificar e localizar defeitos na instalação;

3.2.12.3 Manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;

3.2.12.4 Serviços de manutenção geral e pequenos reparos;

3.2.12.5 Contribuir na limpeza, conservação e organização, bem como oferecer um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras do ambiente.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇO

De acordo com levantamento de mercado, o preço médio anual da contratação é de R\$ 2.365.736,88 (dois milhões trezentos e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e seis reais e oitenta e oito centavos), tendo como média da contratação unitário por posto de serviço a seguinte:

Atendente	R\$ 6.524,35
Auxiliar Administrativo II	R\$ 7.720,00
Auxiliar Administrativo I	R\$ 5.790,18
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 5.598,78
Jardineiro	R\$ 6.968,41
Motorista	R\$ 8.878,06
Porteiro I (Diurno)	R\$ 6.443,11
Porteiro II (Noturno)	R\$ 7.781,21
Técnico em Suporte de Informática	R\$ 9.791,66
Vigia Diurno	R\$ 6.443,11
Auxiliar de Manutenção Geral	R\$ 7.839,51

Cumpra aqui esclarecer que a estimativa de valores se deu em razão de



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

levantamento de mercado pelo Setor de Compras, onde foi analisado Contratos em cargos similares, contratados pela Administração Pública, bem como cotação com fornecedores.

No que tange ao cargo de Auxiliar Administrativo I, fora realizada média para se chegar ao valor da contratação, uma vez que a cotação se deu para o serviço de 6 (seis) horas, cargo este equivalente ao Auxiliar Administrativo II, enquanto o Auxiliar I terá jornada de 8 (oito) horas.

Se faz necessária a contratação para o cargo de 8 (oito) horas, uma vez que a Câmara Municipal possui expediente durante todo o dia, com demanda reduzida no período da manhã, se dividindo assim um cargo para todo o período e outro para o período da tarde.

Importante ainda trazer a tona, a média de mercado conforme levantamento realizado pelo Setor de Contabilidade, valores aplicados pelas convenções coletivas de trabalho, que traz a média da contratação para R\$ 1.802.549,64 (um milhão oitocentos e dois mil quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos):

ITEM	CARGO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente	8	R\$ 4.912,99	R\$ 58.955,88	R\$ 471.647,04
2	Auxiliar Administrativo II	1	R\$ 4.653,61	R\$ 4.653,61	R\$ 55.843,32
3	Auxiliar Administrativo I	1	R\$ 5.836,46	R\$ 5.836,46	R\$ 70.037,52
4	Auxiliar Serviços Gerais	4	R\$ 4.299,79	R\$ 17.199,16	R\$ 206.389,92
5	Jardineiro	1	R\$ 5.305,12	R\$ 5.302,12	R\$ 63.661,44
6	Motorista	2	R\$ 6.708,49	R\$ 13.416,98	R\$ 161.003,76
7	Porteiro I - Diurno	2	R\$ 4.970,58	R\$ 9.941,16	R\$ 119.293,92
8	Porteiro II - Noturno	4	R\$ 6.045,33	R\$ 24.181,32	R\$ 290.175,84



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9	Técnico em Suporte de Informática	2	R\$ 7.284,11	R\$ 14.568,22	R\$ 174.818,64
10	Vigia	2	R\$ 5.210,75	R\$ 10.421,50	R\$ 125.058,00
11	Auxiliar de Manutenção Geral	1	R\$ 5.385,02	R\$ 5.385,02	R\$ 64.620,24
	VALOR GLOBAL	28		R\$ 169.864,43	R\$ 1.802.549,64

4 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

As contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, assim, com a presente licitação busca-se a contratação de empresa responsável e que execute com excelência a gestão de seus funcionários e que isto repercuta na melhor prestação de serviços terceirizados para o bom funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

A contratação visa garantir a boa execução dos serviços, embasados nos princípios de eficiência, sustentabilidade e economicidade.

5 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Informamos que não existem contratações correlatas ou interdependentes.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme já mencionado os serviços terceirizados que objetivam esta contratação são de características meramente operacionais e possuem natureza de serviços continuados, sendo esta a solução amplamente recomendada e efetivada por toda a Administração Pública e privada, principalmente pela difusão da terceirização dos serviços operacionais em todo mundo e que vem ampliando significativamente o rol de empresas especializadas na execução de tais serviços. Outra alternativa seria a realização de concurso público para contemplar os postos de serviço ou até mesmo a criação de cargos comissionados, tendo em vista que o Órgão não possui servidores em seu quadro. Esta opção seria mais onerosa e ou implicaria em ter cargos estratégicos executando atividades meramente operacionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Após a aferição das necessidades dos serviços terceirizados, pode se concluir que não é possível o parcelamento da contratação, uma vez que se tratam de serviços continuados, onde o não parcelamento é técnica e economicamente mais viável, facilitando a gestão do contrato e possibilitando o melhor cumprimento e acompanhamento dos serviços prestados.

8 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratação não trará impactos ambientais.

9 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O Poder Legislativo Municipal tomará as seguintes providências logo após a assinatura do contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização dos serviços;
- Acompanhamento rigoroso para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado;

10 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros. Desse modo, a contratação pretendida se mostra como a melhor solução.

Conforme parecer do Controle Interno, a contratação é medida de necessidade.

Desta forma, encontramos viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como necessidade de contratação.