

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 04/2022**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 02/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS - Nº 02/2022**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

## **PREÂMBULO**

A PREGOEIRA da Câmara Municipal de Ouro Preto-MG e equipe de apoio, designados em Portaria nº. 72, de 01/02/2022, comunica aos interessados que fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022, REGISTRO DE PREÇOS - Nº 02/2022, PROCESSO LICITATÓRIO 04/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o Registro de preços para contratação de empresa(as) contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia, recepcionista, motorista e Auxiliar de Serviços gerais para atender as demandas da CMOP. A Sessão Pública para o recebimento dos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, se dará **no dia 02 de dezembro de 2022, às 14 horas**, na sala de reuniões do Plenário da Câmara Municipal de Ouro Preto, situada à Praça Tiradentes, nº. 41, Bairro Centro, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/08/2002 e pela Portaria 17/06, de 24/03/2006 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21/07/1993, e suas alterações, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006. O Edital completo com as especificações do objeto do **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 02/2022, REGISTRO DE PREÇOS - Nº 02/2022** encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Patrimônio da Câmara Municipal de Ouro Preto, na Praça Tiradentes, n.º 41, Bairro Centro, e através do sítio: <http://www.cmop.mg.gov.br>. Informações através do telefone: (31) 3552-8504.



## 1) DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia, recepcionista, motorista e Auxiliar de Serviços para atender as demandas da CMOP, conforme quantitativos e especificações constantes **no** presente edital e anexos.

## 2) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1) Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2) As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3) Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Reunidas em consórcio;

d) Estrangeiras e não funcionem no País.



2.4) Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente.

2.4.1) Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original este poderá ser conferido e autenticado pela pregoeira ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

2.4.2) Serão aceitas somente cópias legíveis.

2.5) A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.6) No tocante à regularidade fiscal, serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

### 3) DA SESSÃO DO PREGÃO

#### 3.1) DO CREDENCIAMENTO

3.1.1) A Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das proponentes.

3.1.1.1) Após a pregoeira declarar a abertura da sessão, não será admitido novas proponentes.

3.1.2) Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da proponente participante, deverá apresentar-se à Pregoeira, quando convocada para credenciamento, devidamente munido de **documento de identidade e respectiva cópia, ou cópia autenticada deste documento**, e mais:



a) Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.;

b) Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO I**.

c) Envelope nº1 - Proposta de Preços;

d) Envelope nº2 - Documentos Habilitatórios.

**3.1.3) Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

3.1.4) O documento de procuração específica para o credenciamento poderá obedecer ao **MODELO II**, caso a empresa não tenha outro específico.

3.1.5) A proponente deverá apresentar uma via do documento de constituição e registro da sociedade empresária para o credenciamento e outra no envelope de habilitação.

3.1.6) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar Nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação,



deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** expedida pela **Junta Comercial OU Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar N°. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.6.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva, com efeito, negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.1.6.2) As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.1.6.3) Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.1.7) Os documentos citados no item 3.1.2 e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados **fora dos envelopes** de proposta e habilitação.



## 3.2) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.2.1) As proponentes credenciadas entregarão à pregoeira, em envelopes separados, lacrados e rubricados no fecho, a proposta de preços (ENVELOPE N°. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE N°. 2).

3.2.1.1) No ato de encerramento da sessão serão devolvidos às proponentes não vencedoras que manifestarem interesse em retirá-los, os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

## 3.3) DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

3.3.1) As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO**  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°.04/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°.02/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS N°.02/2022**  
**(NOME DA PROPONENTE)**  
**(ENDEREÇO E CNPJ)**

3.3.2) As propostas deverão ser digitadas, datilografadas ou impressas na forma do modelo de proposta fornecido pela Câmara Municipal de Ouro Preto, **ANEXO II**, ou em formulário próprio e contínuo da empresa desde que guarde a mesma ordem constante da planilha, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito, apresentadas em envelope fechado e deverá conter os seguintes elementos:

**A) A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL), CNPJ DA EMPRESA, DADOS BANCÁRIOS, ASSIM COMO: NOME, CPF, CARTEIRA**



**DE IDENTIDADE, ENDEREÇO E PROFISSÃO, PARA FINS DE ASSINATURA/RETIRADA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL;**

b) A oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

c) Preço cotado com valores unitários, totais e global, sendo o último em **algarismos e por extenso**. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada;

e) Declaração expressa, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**3.3.3) A proposta deverá atender à totalidade da quantidade exigida nos lotes, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte dele.**

3.3.4) Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.3.5) Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os



erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3.6) A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

3.3.7) A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 24 horas, contado da data da reunião em que se divulgar o resultado do certame, a PLANILHA DE PREÇOS - PROPOSTA, adequando os preços do valor global, ao novo valor proposto.

3.3.8) Vencido o prazo, e a não entrega da proposta adequada, fica facultado a Pregoeira a inclusão de Quadro Analítico adequando os valores da proposta vencedora, ressaltando que implicará na submissão do licitante ao disposto no mesmo.

3.3.9) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

3.3.10) A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.3.11) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.



3.3.12) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

### 3.4) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.4.1) Realizada a abertura do envelope nº "1" e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam muito superiores ao valor estimado pela Câmara Municipal de Ouro Preto;
- c) Apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;
- d) Apresentarem proposta alternativa;
- e) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.4.2) Serão classificados para a fase de lances, a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com valores de até 10% (dez por cento) sucessivos e superiores àquela, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 8, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.



3.4.3) A fase de lance se dará da seguinte forma:

3.4.3.1) As proponentes classificadas conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação da vencedora.

3.4.3.2) A pregoeira convidará individualmente as proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

3.4.3.3) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela proponente, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte da proponente desistente.

3.4.3.4) Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

3.4.3.5) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.4.4) Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006 será assegurada à preferência de contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.



3.4.4.1) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

3.4.4.2) Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.4.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.4.5) Encerrada a fase de lances a pregoeira examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

3.4.6) Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarada a licitante **vencedora**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital.

3.4.7) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências do ato convocatório, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectivo proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste edital.



3.4.8) Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

3.4.9) Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

3.4.10) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

3.4.11) No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio.

3.4.12) A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### **3.5) DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

3.5.1) Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO**  
**ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° .04/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° .02/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS N° .02/2022**  
**(NOME DA PROPONENTE)**  
**(ENDEREÇO E CNPJ)**

3.5.2) O envelope n° "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:



## HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, tratando-se 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.

## REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- f) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade com o FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;



i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

j) Certidão de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, anteriores à data de entrega dos envelopes;

## **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

k) Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme **MODELO III**;

l) Declaração em atendimento ao inciso V do Art. 27, da Lei nº. 8.666/93 acrescido pela Lei nº. 9.854/99, conforme **MODELO IV** - Declaração de que não emprega menores.

M) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

3.5.3) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/CPF e com o endereço respectivo;



b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a 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.

3.5.4) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.5.4.1) Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço conforme disposições do item 3.4.7 do Edital.

3.5.5) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e as proponentes presentes.

#### **4) DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1) As impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas pessoalmente no Departamento de Compras e Patrimônio, localizado à Praça Tiradentes, n°. 41, Bairro Centro, em Ouro Preto/MG, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento dos envelopes, dirigidas a Pregoeira subscritora do presente ato convocatório, observado para tanto o prazo estabelecido no artigo 41, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93.

4.2) No ato de protocolo da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (**por documento original ou cópia autenticada**).



4.3) Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.4) Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

4.5) O Departamento de Compras e Patrimônio não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 4.1 deste título e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.6) Não serão conhecidas as impugnações enviadas via fax, e-mail e/ou intempestivas.

## 5) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1) Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.2) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, à vencedora.

5.3) O recurso contra a decisão da Pregoeira, bem como a impugnação, não terão efeitos suspensivos.

5.4) O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



5.5) A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado às demais licitantes, para contra-razões.

5.6) Não serão conhecidos os memoriais de recursos enviados por fax, e-mail e/ou intempestivos.

5.7) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Patrimônio, nos dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

## **6) DA ADJUDICAÇÃO**

6.1) A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela pregoeira no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

6.1.2) Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pela Autoridade Competente juntamente com a homologação do processo licitatório.

## **7) DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1) A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pela Autoridade Competente, após recebimento do processo concluído pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

## **8) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1) Homologada a presente licitação, a Câmara Municipal de Ouro Preto lavrará documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com valores da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, devidamente registrados, antecedente ao contrato de fornecimento ou instrumento



equivalente, destinado a subsidiar o Sistema de Controle de Registro de Preços.

8.2) A **Ata de Registro de Preço** terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, não sendo admitida sua prorrogação.

8.3) A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

8.3.1) O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Câmara Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

8.4) A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666 de 1993.

8.5) Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

8.6) Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que



este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

8.7) Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.8) As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.9) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.10) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

## **9) DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1) A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e ainda nos seguintes casos:

9.1.1) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as negociações junto aos fornecedores;



**9.2) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**

9.2.1) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

9.2.2) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

9.2.3) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**9.3) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão Gerenciador poderá:**

9.3.1) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

9.3.2) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**9.4) Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação do processo licitatório ou da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.**

## **10) DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1) Pela **CONTRATANTE**, quando:



10.1.1) Descumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

10.1.2) A Licitante vencedora não atender à convocação para firmar contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

10.1.3) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

10.1.5) For declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

10.1.6) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

10.1.7) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do Órgão Gerenciador do Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial;

10.1.8) O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

10.2) Pela **LICITANTE VENCEDORA**, quando:

10.2.1) Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de



força maior devidamente comprovado e justificado ao Órgão Gerenciador.

## **11) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1) A execução dos serviços será nas dependências da CMOP, compreendendo o prédio situado à Praça Tiradentes, o prédio na rua do Ouvidor, na sede e no posto de identificação, no distrito de Cachoeira do Campo.

11.2) Os funcionários poderão ser solicitados para trabalharem em eventos realizados pela CMOP, realizados fora das dependências da CMOP.

## **12) FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

12.1) A prestação dos serviços será acompanhada pelo Departamento de Compras e Patrimônio.

12.2) A fiscalização exercida pelo representante do Departamento de Compras e Patrimônio não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **13) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

13.1) Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão às contas das dotações orçamentárias:

01.01.01.01.031.0001.2003.3.3.90.39.00 - FICHA 23

Do orçamento vigente da CÂMARA MUNICIPAL e dotações correspondentes aos exercícios vindouros.



## **14) DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO PAGAMENTO**

14.1) A CÂMARA MUNICIPAL pagará à LICITANTE VENCEDORA, através do Setor de Finanças, no prazo máximo de até o 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com valores expressos em reais, devidamente aprovada e aceita pelo Departamento requisitante, que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela LICITANTE VENCEDORA, todas as condições pactuadas.

14.2) Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a LICITANTE VENCEDORA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de Ouro Preto, CNPJ n.º19.146.752/0001-93, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada;

14.3) Havendo erro na nota fiscal, planilha ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à LICITANTE VENCEDORA, pelo representante da CÂMARA MUNICIPAL e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CÂMARA MUNICIPAL.

## **15) DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

15.1) Durante a vigência do contrato, a LICITANTE VENCEDORA obrigará-se a:

- a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência em anexo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes na qualidade e



quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

## 16) DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

### 16.1) Constitui obrigações da CÂMARA MUNICIPAL:

- a) Indicar o responsável pela fiscalização, solicitando à LICITANTE VENCEDORA, sempre que achar conveniente, informações sobre o fornecimento dos produtos;
- b) Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital;
- c) Efetuar o pagamento correspondente a entrega realizada nas condições contratadas;
- d) Notificar a LICITANTE VENCEDORA por escrito, irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Aplicar sanções motivadas, pela inexecução total ou parcial do contrato, incluída a advertência, suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Ouro Preto e declaração de inidoneidade.
- f) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente no Termo de Referência;
- g) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



h) 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;

i) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

j) 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;

k) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

l) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 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;

- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 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.
- Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto - SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

•

## **17) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;



17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 cometer fraude fiscal.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**17.2.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**17.2.2 Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



d) 0,2% a 3,2%, por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**17.2.3** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**7.2.4** 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

**17.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



17.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO |   |      |
|----------|---|------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO   | GRAU |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05   |
| 2        | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por                       | 04   |



|   |   |    |
|---|---|----|
|   | dia e por unidade de atendimento;   |    |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                 | 02 |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|   |   |    |
|---|---|----|
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02 |
| 6 | Cumprir quaisquer dos itens do Convite e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 7 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Convite/contrato;   | 01 |

17.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



17.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

## **18) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1) A CÂMARA MUNICIPAL de Ouro Preto reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a ilegalidade, ou conveniência da CÂMARA MUNICIPAL, não assistindo aos licitantes, qualquer direito de reclamação, reparação, protesto ou indenização, ressalvada a hipótese de revogação da licitação após homologação, caso em que deverá ser comprovado o efetivo dano, para fins de ressarcimento dos prejuízos nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.



18.2) O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3) A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.4) É facultado a PREGOEIRA, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da CÂMARA MUNICIPAL, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6) Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes no local indicado, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos e propostas apresentadas, *FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDO*, a juntada de qualquer documento, como também a participação de proponentes retardatários.

18.7) Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PREGOEIRA, observando o que determina a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

18.8) A Contratada deverá comunicar ao Departamento de Compras e Patrimônio todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.



18.9) É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

18.10) A Pregoeira poderá, no interesse da CÂMARA MUNICIPAL, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

18.11) As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela CÂMARA MUNICIPAL, nos casos de força maior, devidamente comprovadas no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

18.12) A Pregoeira dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no de Compras e Patrimônio da Câmara Municipal de Ouro Preto, situada à Praça Tiradentes, n°. 41, Bairro Centro, em Ouro Preto/MG, ou pelo telefone **(31) 3552-8504** no horário de **12:00 às 18:00 horas**.

18.13) Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.14) A licitante que vier a ser declarada vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o § 1º, do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.15) 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário por parte da Pregoeira.



18.16) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

18.17) A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.18) A inexecução total do contrato ou equivalente, enseja a sua rescisão com as consequências previstas no edital, em lei ou regulamento.

18.19) Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital, sem a prévia e expressa autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO.

18.20) Todos participantes da sessão deverão, obrigatoriamente, fazer uso de máscara facial de proteção individual e luvas;

18.21) será disponibilizado álcool gel (70% INPM) para todos os presentes;

18.22) Será intensificada a ventilação e higienização da Sala da Sessão e das áreas de acesso à sala onde a sessão ocorrerá, além de higienização do próprio recinto.

18.23) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

18.24) São partes integrantes deste Edital, os anexos:

- a) Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) Anexo II - Planilha de Formação de Preços - Proposta.
- c) Anexo III - Minuta de contrato
- d) Anexo IV - Termo de Referência



Câmara Municipal de Ouro Preto, em 11 de novembro de 2022

**Érika das Graças Figueiredo Mapa**

PREGOEIRA

MODELO I

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 04/2022**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 02/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS - Nº 02/2022**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara, sob as penas da lei, que cumpre **plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital no processo licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 02/2022, REGISTRO DE PREÇOS - Nº 02/2022**, da Câmara Municipal de Ouro Preto, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.



LOCAL, DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa

## MODELO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ n°. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto à CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - Nº02/2022, REGISTRO DE PREÇOS - Nº02/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, **podendo inclusive, assinar propostas e credenciais**, dando tudo por bom, firme e valioso.

Por ser verdade, datamos e firmamos a presente



LOCAL, DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa

**(Reconhecer firma)**

## MODELO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº04/2022**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL - Nº02/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS - Nº02/2022**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL - Nº02/2022, REGISTRO DE PREÇOS - Nº02/2022** da Câmara Municipal de Ouro Preto, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



LOCAL, DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa

## MODELO IV

**"MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI N°. 8.666/93  
E ALTERAÇÕES.**

PROCESSO LICITATÓRIO: **N°04/2022**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL - N°02/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS - N°02/2022**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE  
COMPRAS E PATRIMÔNIO**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ n°. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.



LOCAL, DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa

## ANEXO I

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: N°04/2022

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL - N°02/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS - N°02/2022**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

ÓRGÃO REQUISITANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de dois mil e quatorze, a CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO, inscrita no CNPJ/MF n.º 19.146.752/0001-93, com sede na Praça Tiradentes, 41, Centro, Ouro Preto/MG, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, representada pelo seu Presidente para o Biênio \_\_\_\_\_, o **Sr.** \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, e de outro a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ n°. \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, representada pelo(a) seu(ua) sócio(a) \_\_\_\_\_, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **PROCESSO LICITATÓRIO N°.04/2022, PREGÃO PRESENCIAL N°.02/2022, REGISTRO DE PREÇOS n°02/2022**, registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de serviços gerais; motorista; segurança e recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Preto, na qualidade de Órgão Participante deste Registro, nos termos do art. 11 da Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 15 da Lei



nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Portaria 17/06, de 24 de março de 2006, e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, consoante as seguintes cláusulas e condições:

## I - DO OBJETO

1.1) registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de serviços gerais; motorista; segurança e recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Preto, conforme anexos desta Ata.

1.2) Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritas, o Edital e seus Anexos.

## II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente **Ata de Registro de Preço** terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, não sendo admitida sua prorrogação.

2.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, e no preço nela registrado, a CÂMARA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir os objetos referidos no anexo II, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

2.3 - Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

2.4 - O resultado da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.



### III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.2 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3.3 - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.



## IV - DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 - Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes do **ANEXO II** do edital, de acordo com a respectiva ordem de classificação no **Pregão Presencial nº.04/2022** e Planilha de Preços Proposta Adequada.

4.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº.04/2022 e seus anexos**.

4.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no processo de **Registro de Preços nº.02/2022**, modalidade **Pregão Presencial nº.02/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

4.4.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Câmara Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

## V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



5.1 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender às demandas durante a vigência desta Ata, mesmo que a prestação de serviços destes decorrentes esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.2 - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas no Edital e seus anexos do processo de **Registro de Preços nº02/2022**, modalidade **Pregão Presencial nº02/2022** que precedeu a presente Ata, os produtos deverão ser substituídos, imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3 - A empresa detentora da presente Ata ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

## VI - DAS PENALIDADES

6.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela DETENTORA, sem justificativa aceita pela CÂMARA MUNICIPAL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo e retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Descumprimento pela DETENTORA do prazo de execução dos serviços estipulados - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.



c) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela DETENTORA, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Câmara Municipal.

6.2 - E ainda, pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, a CÂMARA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% sobre o valor contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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 CÂMARA MUNICIPAL, que será concedida sempre que a CONTRATADA o ressarcir pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

6.3 - A aplicação das sanções previstas em Edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da DETENTORA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do MUNICÍPIO, via Tesouraria da CÂMARA MUNICIPAL, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela CÂMARA MUNICIPAL.



6.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na CÂMARA MUNICIPAL, em favor da DETENTORA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

6.6 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Ouro Preto, devidamente justificado.

6.7 - A DETENTORA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou outro instrumento similar, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL e será descredenciada do CRC da CÂMARA MUNICIPAL, pelo período de 02 (dois) anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

6.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.9 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

## **VII - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

7.1 - Os preços unitários contratuais serão passíveis de recomposição de valores, de forma a manter o equilíbrio financeiro do contrato, sempre que o mercado assim o determinar, quando então será(ao)



utilizado(s) o índice e critério(s) legalmente adequado(s), com base em pesquisa junto a institutos oficiais.

7.2 - Os preços unitários, eventualmente a serem revistos, deverão fazer-se mediante solicitação da detentora ao Departamento de Compras e Patrimônio, acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## VIII - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e ainda nos seguintes casos:

8.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens que compõem o lote registrado, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as negociações junto aos fornecedores;

**8.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**

8.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

10.2.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

8.2.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**8.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão Gerenciador poderá:**

8.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

8.3.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.4 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação do processo licitatório ou da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.**

## **IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1 - Pela CÂMARA MUNICIPAL, quando:**

9.1.1 - Descumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

9.1.2 - A Detentora não atender à convocação para firmar contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



9.1.4 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

9.1.5 - For declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

9.1.6 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.1.7 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do Órgão Gerenciador do Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial;

9.1.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

## **9.2 - Pela DETENTORA, quando**

9.2.1 - Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e justificado ao Órgão Gerenciador.

## **X - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

10.1 - A execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Ordenador de despesa do órgão participante.

## **XI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





## ANEXO II

### "PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA"

PROCESSO LICITATÓRIO: N°04/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - N°02/2022

REGISTRO DE PREÇOS - N°02/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

| ITEM | OBJETO                                       | QTDE | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|------|--|------|-------------|-------------|
| 01   | - Vigia noturno 12x36<br>- CBO 5174-20       | 08   |             |             |
| 02   | - Vigia diurno 12x36<br>- CBO 5174-20        | 08   |             |             |
| 03   | - Recepcionista -<br>CBO 422105              | 08   |             |             |
| 04   | - Motorista - CBO<br>7823                    | 02   |             |             |
| 05   | - Auxiliar de Serviços<br>Gerais - CBO 5143- | 15   |             |             |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |    |  |  |  |
|--|----|--|--|--|
|  | 20 |  |  |  |
|--|----|--|--|--|

Prezados,

Declaramos aceitos os termos do Pregão Presencial n.º02/2022, Registro de Preços n.º02/2022 apresentando-lhes nossa proposta para o(s):

O valor global é de R\$ -----( )

Ouro Preto, XX de XX de 2022.

O prazo de validade dessa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

Declaramos ainda, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital.

Local e data.

Atenciosamente,



## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

| <b>TIPO DE SERVIÇO (CATEGORIA)</b><br><b>Auxiliar de serviços gerais</b> | <b>QUANTIDADE</b><br><b>15</b> |
|--|--------------------------------|
| <b>I - REMUNERAÇÃO (100%)</b>  | <b>VALOR (R\$)</b>             |
| 1 - SALÁRIO DA CATEGORIA (100%)  |                                |
| 2 - ADICIONAIS (INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE)                            |                                |
| 3 - OUTROS - ESPECIFICAR   |                                |
| <b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (I)</b>  |                                |
| <b>II - ENCARGOS TRABALHISTAS</b>  | <b>VALOR (R\$)</b>             |
| <b>GRUPO A</b>   |                                |
| 1 - INSS   |                                |
| 2 - FGTS   |                                |
| 3 - SESI OU SESC   |                                |
| 4 - SENAI OU SENAC   |                                |
| 5 - SEBRAE   |                                |
| 6 - INCRA  |                                |
| 7 - SALARIO EDUCAÇÃO   |                                |
| 8 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO                                       |                                |
| <b>TOTAL DO GRUPO A</b>  |                                |
| <b>GRUPO B</b>   |                                |
| 9 - FÉRIAS + 1/3   |                                |
| 10 - AUXILIAR ENFERMIDADE  |                                |
| 11 - FALTAS LEGAIS   |                                |
| 12 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE                                     |                                |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|   |  |
|---|--|
| 13 - ACIDENTE DE TRABALHO   |  |
| 14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO  |  |
| 15 - 13º SALÁRIO  |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO B</b>   |  |
| <b>GRUPO C</b>  |  |
| 16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO  |  |
| 17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL (LEI 7.236/84)   |  |
| 18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)   |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO C</b>   |  |
| <b>GRUPO D - (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)</b>  |  |
| 19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A"<br>SOBRE O GRUPO "B"<br>(% DO GRUPO "A" X % DO GRUPO "B") |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO D</b>   |  |
| <b>SUBTOTAL (II)</b>  |  |
| <b>III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>   |  |
| 20 - TRANSPORTE   |  |
| 21 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO  |  |
| 22 - SEGURO DE VIDA   |  |
| 23 - UNIFORMES/EQUIPAMENTOS EPI   |  |
| 24 - ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA)   |  |
| 25 - OUTROS (ESPECIFICAR)   |  |
| <b>TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA (III)</b>  |  |
| <b>TOTAL (I+II+III)</b>   |  |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>IV - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS                       |                    |
| 2 - LUCRO  |                    |
| <b>TOTAL (IV)</b>                                  |                    |
| <b>V - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>                    | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - ISS  |                    |
| 2 - PIS  |                    |
| 3 - CONFINS  |                    |
| 4 - IR   |                    |
| 5 - CSLL   |                    |
| <b>TOTAL DOS TRIBUTOS (V)</b>                      |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (ITENS I + II + III + IV + V)</b>  |                    |
| <b>VALOR MENSAL R\$</b>                            |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 12 MESES R\$)</b>  |                    |

| <b>TIPO DE SERVIÇO (CATEGORIA)</b><br><b>MOTORISTA</b> | <b>QUANTIDADE</b><br><b>02</b> |
|--|--------------------------------|
| <b>I - REMUNERAÇÃO (100%)</b>                          | <b>VALOR (R\$)</b>             |
| 1 - SALÁRIO DA CATEGORIA (100%)                        |                                |
| 2 - ADICIONAIS (INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE)          |                                |
| 3 - OUTROS - ESPECIFICAR                               |                                |
| <b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (I)</b>                        |                                |
| <b>II - ENCARGOS TRABALHISTAS</b>                      | <b>VALOR (R\$)</b>             |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|   |  |
|---|--|
| GRUPO A                                     |  |
| 1 - INSS                                    |  |
| 2 - FGTS                                    |  |
| 3 - SESI OU SESC                            |  |
| 4 - SENAI OU SENAC                          |  |
| 5 - SEBRAE                                  |  |
| 6 - INCRA                                   |  |
| 7 - SALARIO EDUCAÇÃO                        |  |
| 8 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO          |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO A</b>                     |  |
| <b>GRUPO B</b>                              |  |
| 9 - FÉRIAS + 1/3                            |  |
| 10 - AUXILIAR ENFERMIDADE                   |  |
| 11 - FALTAS LEGAIS                          |  |
| 12 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE        |  |
| 13 - ACIDENTE DE TRABALHO                   |  |
| 14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO                |  |
| 15 - 13° SALÁRIO                            |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO B</b>                     |  |
| <b>GRUPO C</b>                              |  |
| 16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO                |  |
| 17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL (LEI 7.236/84)   |  |
| 18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA) |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO C</b>                     |  |
| <b>GRUPO D - (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)</b>    |  |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|   |                    |
|---|--------------------|
| 19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A"<br>SOBRE O GRUPO "B"<br>(% DO GRUPO "A" X % DO GRUPO "B") |                    |
| <b>TOTAL DO GRUPO D</b><br><b>SUBTOTAL (II)</b>   |                    |
| <b>III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>   |                    |
| 20 - TRANSPORTE   |                    |
| 21 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO  |                    |
| 22 - SEGURO DE VIDA   |                    |
| 23 - UNIFORMES/EQUIPAMENTOS EPI   |                    |
| 24 - ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA)   |                    |
| 25 - OUTROS (ESPECIFICAR)   |                    |
| <b>TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA (III)</b><br><b>TOTAL (I+II+III)</b>                             |                    |
| <b>IV - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>  | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS  |                    |
| 2 - LUCRO   |                    |
| <b>TOTAL (IV)</b>   |                    |
| <b>V - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>   | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - ISS   |                    |
| 2 - PIS   |                    |
| 3 - CONFINS   |                    |
| 4 - IR  |                    |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|   |  |
|---|--|
| 5 - CSLL  |  |
| <b>TOTAL DOS TRIBUTOS (V)</b>                     |  |
| <b>VALOR GLOBAL (ITENS I + II + III + IV + V)</b> |  |
| <b>VALOR MENSAL R\$</b>                           |  |
| <b>VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 12 MESES R\$)</b> |  |

| <b>TIPO DE SERVIÇO (CATEGORIA)<br/>VIGILANTE/ (VIGIA)<br/>08 Noturno</b> | <b>QUANTIDADE<br/>08</b> |
|--|--------------------------|
| <b>I - REMUNERAÇÃO (100%)</b>  | <b>VALOR (R\$)</b>       |
| 1 - SALÁRIO DA CATEGORIA (100%)  |                          |
| 2 - ADICIONAIS (INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE)                            |                          |
| 3 - OUTROS - ESPECIFICAR   |                          |
| <b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (I)</b>  |                          |
| <b>II - ENCARGOS TRABALHISTAS</b>  | <b>VALOR (R\$)</b>       |
| GRUPO A  |                          |
| 1 - INSS   |                          |
| 2 - FGTS   |                          |
| 3 - SESI OU SESC   |                          |
| 4 - SENAI OU SENAC   |                          |
| 5 - SEBRAE   |                          |
| 6 - INCRA  |                          |
| 7 - SALARIO EDUCAÇÃO   |                          |
| 8 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO                                       |                          |
| <b>TOTAL DO GRUPO A</b>  |                          |



|   |  |
|---|--|
| <b>GRUPO B</b>  |  |
| 9 - FÉRIAS + 1/3  |  |
| 10 - AUXILIAR ENFERMIDADE   |  |
| 11 - FALTAS LEGAIS  |  |
| 12 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE  |  |
| 13 - ACIDENTE DE TRABALHO   |  |
| 14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO  |  |
| 15 - 13º SALÁRIO  |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO B</b>   |  |
| <b>GRUPO C</b>  |  |
| 16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO  |  |
| 17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL (LEI 7.236/84)   |  |
| 18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)   |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO C</b>   |  |
| <b>GRUPO D - (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)</b>  |  |
| 19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A"<br>SOBRE O GRUPO "B"<br>(% DO GRUPO "A" X % DO GRUPO "B") |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO D</b>   |  |
| <b>SUBTOTAL (II)</b>  |  |
| <b>III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>   |  |
| 20 - TRANSPORTE   |  |
| 21 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO  |  |
| 22 - SEGURO DE VIDA   |  |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |                    |
|--|--------------------|
| 23 - UNIFORMES/EQUIPAMENTOS EPI                    |                    |
| 24 - ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA)              |                    |
| 25 - OUTROS (ESPECIFICAR)                          |                    |
| <b>TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA (III)</b>       |                    |
| <b>TOTAL (I+II+III)</b>                            |                    |
| <b>IV - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS                       |                    |
| 2 - LUCRO  |                    |
| <b>TOTAL (IV)</b>                                  |                    |
| <b>V - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>                    | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - ISS  |                    |
| 2 - PIS  |                    |
| 3 - CONFINS  |                    |
| 4 - IR   |                    |
| 5 - CSLL   |                    |
| <b>TOTAL DOS TRIBUTOS (V)</b>                      |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (ITENS I + II + III + IV + V)</b>  |                    |
| <b>VALOR MENSAL R\$</b>                            |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 12 MESES R\$)</b>  |                    |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



| TIPO DE SERVIÇO (CATEGORIA)<br>VIGILANTE/ (VIGIA)<br>Diurno | QUANTIDADE<br>08   |
|---|--------------------|
| <b>I - REMUNERAÇÃO (100%)</b>                               | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - SALÁRIO DA CATEGORIA (100%)                             |                    |
| 2 - ADICIONAIS (INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE)               |                    |
| 3 - OUTROS - ESPECIFICAR                                    |                    |
| <b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (I)</b>                             |                    |
| <b>II - ENCARGOS TRABALHISTAS</b>                           | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>GRUPO A</b>  |                    |
| 1 - INSS  |                    |
| 2 - FGTS  |                    |
| 3 - SESI OU SESC  |                    |
| 4 - SENAI OU SENAC  |                    |
| 5 - SEBRAE  |                    |
| 6 - INCRA   |                    |
| 7 - SALARIO EDUCAÇÃO  |                    |
| 8 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO                          |                    |
| <b>TOTAL DO GRUPO A</b>                                     |                    |
| <b>GRUPO B</b>  |                    |
| 9 - FÉRIAS + 1/3  |                    |
| 10 - AUXILIAR ENFERMIDADE                                   |                    |
| 11 - FALTAS LEGAIS  |                    |
| 12 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE                        |                    |
| 13 - ACIDENTE DE TRABALHO                                   |                    |
| 14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO                                |                    |
| 15 - 13º SALÁRIO  |                    |



|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|   | <b>TOTAL DO GRUPO B</b>                      |                    |
| <b>GRUPO C</b>  |  |                    |
| 16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO  |  |                    |
| 17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL (LEI 7.236/84)   |  |                    |
| 18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)   |  |                    |
|   | <b>TOTAL DO GRUPO C</b>                      |                    |
| <b>GRUPO D - (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)</b>  |  |                    |
| 19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A"<br>SOBRE O GRUPO "B"<br>(% DO GRUPO "A" X % DO GRUPO "B") |  |                    |
|   | <b>TOTAL DO GRUPO D</b>                      |                    |
|   | <b>SUBTOTAL (II)</b>                         |                    |
| <b>III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>   |  |                    |
| 20 - TRANSPORTE   |  |                    |
| 21 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO  |  |                    |
| 22 - SEGURO DE VIDA   |  |                    |
| 23 - UNIFORMES/EQUIPAMENTOS EPI   |  |                    |
| 24 - ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA)   |  |                    |
| 25 - OUTROS (ESPECIFICAR)   |  |                    |
|   | <b>TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA (III)</b> |                    |
|   | <b>TOTAL (I+II+III)</b>                      |                    |
| <b>IV - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>  |  | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS  |  |                    |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|   |                    |
|---|--------------------|
| 2 - LUCRO   |                    |
| <b>TOTAL (IV)</b>                                 |                    |
| <b>V - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>                   | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - ISS   |                    |
| 2 - PIS   |                    |
| 3 - CONFINS                                       |                    |
| 4 - IR  |                    |
| 5 - CSLL  |                    |
| <b>TOTAL DOS TRIBUTOS (V)</b>                     |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (ITENS I + II + III + IV + V)</b> |                    |
| <b>VALOR MENSAL R\$</b>                           |                    |
| <b>VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 12 MESES R\$)</b> |                    |

| <b>TIPO DE SERVIÇO (CATEGORIA)<br/>RECEPCIONISTA</b> | <b>QUANTIDADE<br/>08</b> |
|--|--------------------------|
| <b>I - REMUNERAÇÃO (100%)</b>                        | <b>VALOR (R\$)</b>       |
| 1 - SALÁRIO DA CATEGORIA (100%)                      |                          |
| 2 - ADICIONAIS (INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE)        |                          |
| 3 - OUTROS - ESPECIFICAR                             |                          |
| <b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (I)</b>                      |                          |
| <b>II - ENCARGOS TRABALHISTAS</b>                    | <b>VALOR (R\$)</b>       |
| GRUPO A  |                          |
| 1 - INSS   |                          |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |  |
|--|--|
| 2 - FGTS   |  |
| 3 - SESI OU SESC   |  |
| 4 - SENAI OU SENAC   |  |
| 5 - SEBRAE   |  |
| 6 - INCRA  |  |
| 7 - SALARIO EDUCAÇÃO   |  |
| 8 - SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO                             |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO A</b>  |  |
| <b>GRUPO B</b>   |  |
| 9 - FÉRIAS + 1/3   |  |
| 10 - AUXILIAR ENFERMIDADE                                      |  |
| 11 - FALTAS LEGAIS   |  |
| 12 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE                           |  |
| 13 - ACIDENTE DE TRABALHO                                      |  |
| 14 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO                                   |  |
| 15 - 13º SALÁRIO   |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO B</b>  |  |
| <b>GRUPO C</b>   |  |
| 16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO                                   |  |
| 17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL (LEI 7.236/84)                      |  |
| 18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)                    |  |
| <b>TOTAL DO GRUPO C</b>  |  |
| <b>GRUPO D - (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)</b>                       |  |
| 19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A"<br>SOBRE O GRUPO "B" |  |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |                    |
|--|--------------------|
| (% DO GRUPO "A" X % DO GRUPO "B")                  |                    |
| <b>TOTAL DO GRUPO D</b>                            |                    |
| <b>SUBTOTAL (II)</b>                               |                    |
| <b>III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>                |                    |
| 20 - TRANSPORTE                                    |                    |
| 21 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO                           |                    |
| 22 - SEGURO DE VIDA                                |                    |
| 23 - UNIFORMES/EQUIPAMENTOS EPI                    |                    |
| 24 - ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA)              |                    |
| 25 - OUTROS (ESPECIFICAR)                          |                    |
| <b>TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA (III)</b>       |                    |
| <b>TOTAL (I+II+III)</b>                            |                    |
| <b>IV - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS                       |                    |
| 2 - LUCRO  |                    |
| <b>TOTAL (IV)</b>                                  |                    |
| <b>V - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>                    | <b>VALOR (R\$)</b> |
| 1 - ISS  |                    |
| 2 - PIS  |                    |
| 3 - CONFINS  |                    |
| 4 - IR   |                    |
| 5 - CSLL   |                    |
| <b>TOTAL DOS TRIBUTOS (V)</b>                      |                    |

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



|  |  |
|--|--|
| VALOR GLOBAL (ITENS I + II + III + IV + V) |  |
| VALOR MENSAL R\$                           |  |
| VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL X 12 MESES R\$) |  |



Anexo III

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

.....  
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO, com sede na Praça Tiradentes, nº41, na cidade de Ouro Preto/MG, inscrita no CNPJ/MF nº 19.146.752/001-93, neste ato representada por seu Presidente para o Biênio xxxx/xxxx - **xxxxxxxxxxx**, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, RG xxxxxxxx, residente e domiciliado na rua xxxxxxxxxxxx, xx, xxxx/xx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... , tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo licitatório nº04/2022, Pregão Presencial nº02/2022, Registro de Preços nº02/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### a) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços



continuados de serviços gerais; motorista; segurança e recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Preto, nas condições estabelecidas no Termo e Referência que se encontra anexo ao Processo Licitatório nº04/2022 do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório nº 04/2022 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

2.1.1 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

2.2 A execução dos serviços será iniciada com a ordem de serviço;

2.3 A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)



3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

01.01.01.01.031.0001.2003.3.3.90.39.00 - FICHA 23

Do orçamento vigente da CÂMARA MUNICIPAL e dotações correspondentes aos exercícios vindouros.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1) A CÂMARA MUNICIPAL pagará ao contratado, através do Setor de Finanças, no prazo máximo de até o 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com valores expressos em reais, devidamente aprovada e aceita pelo Departamento requisitante, que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo contratado, todas as condições pactuadas.

5.2) Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o contratado deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de Ouro Preto, CNPJ n.º19.146.752/0001-93, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada;



5.3) Havendo erro na nota fiscal, planilha ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao contratado pelo representante da CÂMARA MUNICIPAL e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CÂMARA MUNICIPAL.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1 - Os valores contratuais serão passíveis de recomposição ou repactuação de valores, a partir da variação dos componentes dos custos do contrato, de forma a manter o equilíbrio financeiro o contrato, sempre que o mercado assim o determinar ou quando houver, quando então será(ao) utilizado(s) o índice e critério(s) legalmente adequado(s), com base em pesquisa junto a institutos oficiais.

6.1.1) nos casos de repactuação de preços é preciso observar o intervalo mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto 2.271/97, devendo ser demonstrada analiticamente, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.

6.2 - Os valores, eventualmente a serem revistos, deverão fazer-se mediante solicitação da detentora ao Departamento de Compras e Patrimônio, acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1) Constitui obrigações da CÂMARA MUNICIPAL:



a) Indicar o responsável pela fiscalização, solicitando à LICITANTE VENCEDORA, sempre que achar conveniente, informações sobre o fornecimento dos produtos;

b) Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital;

c) Efetuar o pagamento correspondente a entrega realizada nas condições contratadas;

d) Notificar a LICITANTE VENCEDORA por escrito, irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos/serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

e) Aplicar sanções motivadas, pela inexecução total ou parcial do contrato, incluída a advertência, suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Ouro Preto e declaração de inidoneidade.

f) atender as especificações constantes no Termo de Referência, em anexo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Durante a vigência do contrato, a contratada obrigará-se a:

a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, em anexo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.



## 9. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**10.1.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### 10.1.2 Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período



superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2%, por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**10.1.3** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**10.1.4** 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

**10.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



10.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO |   |      |
|----------|---|------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO   | GRAU |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05   |
| 2        | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais                           | 04   |



|   |   |    |
|---|---|----|
|   | por dia e por unidade de atendimento;   |    |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                 | 02 |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|   |   |    |
|---|---|----|
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02 |
| 6 | Cumprir quaisquer dos itens do Convite e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 7 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Convite/contrato;   | 01 |

10.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



10.5.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



11.2 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.4 judicialmente, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;.

11.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3 Indenizações e multas

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 e seguintes da nº 8.666, de 1993.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

13.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, nos termos da lei.



## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Ouro Preto.

14.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

....., de..... de 2022.

---

**Luiz Gonzaga de Oliveira**

Presidente

---

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



**Anexo IV**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1) OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de serviços gerais; motorista; segurança e recepcionista nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Preto, MG, compreendendo:

| <b>Cargo</b>                | <b>Qtde</b> |
|-----------------------------|-------------|
| Auxiliar de serviços gerais | 15          |
| Motorista                   | 02          |
| Vigia noturno               | 08          |
| Vigia diurno                | 08          |
| Recepcionista               | 08          |
| TOTAL                       | 41          |

**2) JUSTIFICATIVA:**

Considerando o término do contrato firmado entre a empresa atual e a necessidade de prestação dos serviços serem de natureza continuada e essenciais à Administração, e que sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atividades legislativas. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender a Câmara Municipal de Ouro Preto, faz-se necessária a contratação de empresa que disponha de recursos humanos para realização dessa atividade.

2.1) A contratação desses serviços objetiva atender a demanda de motorista, segurança, receptivo, limpeza,



conservação e higienização nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Preto.

### **3) VIGÊNCIA**

3.1) O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da emissão da ordem de serviço com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da Câmara Municipal de Ouro Preto.

3.2) O presente contrato poderá ser prorrogado, a critério da administração, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária.
- c) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

### **4. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**



|              |                  |
|--------------|------------------|
| VALOR ANUAL: | R\$ 2.068.946,67 |
|--------------|------------------|

4.1) EMPREITADA Por preço global, sem fornecimento de materiais de limpeza, **somente mão de obra.**

4.2) O custo da prestação dos serviços objeto do presente edital deverá englobar totalmente as responsabilidades incidentes sobre pagamentos de salários, encargos sociais, tributos, vale transporte, plano de saúde e vale alimentação.

**5) ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO** - Condições gerais para a execução e de aceitação do objeto:

*5.1) Os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências da CMOP e a execução dos serviços segue uma rotina que será estabelecida e supervisionada pela CMOP e atendendo a todos requisitos para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados à execução contratual; com rígidos mecanismos de fiscalização da atuação da empresa contratada, a fim de inibir a ocorrência de irregularidades que possam resultar na responsabilização futura da Administração.*

5.2) Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados os salários de acordo com a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021 da FEBRAC.

5.3) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes



categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

|   |
|---|
| - Vigia noturno 12x36 - CBO 5174-20         |
| - Vigia diurno 12x36 – CBO 5174-20          |
| - Recepcionista - CBO 422105                |
| - Motorista – CBO 7823                      |
| - Auxiliar de Serviços Gerais – CBO 5143-20 |

(classificação baseada na CBO - MTE - Disponível no site:  
<<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>>

## 6) HORÁRIO DE TRABALHO- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1) O horário em que deverão ser prestados os serviços compreende em:

| OCUPAÇÃO             | CARGA HORÁRIA     |
|----------------------|-------------------|
| Serviços gerais      | 08 horas diárias  |
| Vigia diurno/noturno | Regime de 12 x 36 |
| Motorista            | 08 horas diárias  |
| Recepcionista        | 08 horas diárias  |



## 7) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1) Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos, a seguir:

Rotina de Trabalho executado nas dependências da Câmara, podendo ser na sede ou nos demais postos: (no prédio da rua do Ouvidor e no Posto de identificação de Cachoeira do Campo) de acordo com o horário de expediente e/ou com a carga horária, podendo alterar em função da necessidade das funções administrativas e parlamentares, sendo nestes casos compensados por hora extra ou folga justificada, autorizada previamente pelo Departamento de Compras e Patrimônio.

7.2) VISTORIA ( **SOMENTE EM CASOS EXCEPCIONAIS E DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS**)

7.3) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 12 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(31) 3552-8504**.

7.4) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.5) Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



## 8) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS E EXIGÊNCIA MÍNIMA:

8.1) O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

### \* **Serviços Gerais/faxineiro - Descrição das atividades:**

**Serviços de faxina em geral:** acondicionamento do lixo para destinação final; requisição de materiais de limpeza; executar manutenção geral dos prédios da Câmara Municipal; manter a limpeza e a conservação do local ou estabelecimento limpo; fazer limpeza de vidros, chão, armários, mesas, cadeiras, e mobiliários em geral da área, e demais ambientes, limpar e conservar o chão da área, (corredores, salas, auditório, e áreas de acesso) varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustrando, limpar e conservar banheiros e vestiários; executar outras tarefas correlatas de acordo com as orientações da chefia imediata; inclusive comunicar à chefia, quaisquer inconformidades.

**Serviços de copa:** fazer café diariamente, de manhã e à tarde, recolher e distribuir as garrafas térmicas de café, chá, água quente, as diversas salas, inclusive servir café, chá, água nas reuniões e eventos da CMOP, executar outras tarefas correlatas de acordo com as orientações da chefia imediata e inclusive, comunicar à chefia, quaisquer inconformidades. Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza, grau de insalubridade 40%, 44 horas semanais.

### \* **Vigia - Descrição das atividades:**

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda



do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho, com escala de 12x36 e período de intrajornada dos vigias será com usufruto do intervalo.

**\* Motorista - Descrição das atividades:**

Executar serviços externos da Câmara, os quais incluem ou não condução de veículo de passeio de até 07 lugares. Conduzir veículos transportando passageiros ou cargas, providenciar e tornar-se responsável pela manutenção dos veículos; Executar e distribuir expedientes de circulação externa (malote, protocolo de documentos e outros; conduzir veículo transportando passageiros, documentos ou cargas quando devidamente autorizado; manter o veículo em boas condições de uso, zelando pela sua manutenção e conservação; acompanhar, efetuar e controlar o estabelecimento do veículo, a feitura de reparos necessários e demais peculiaridades técnicas do veículo; preencher relatórios de suas atividades, de acordo com as normas internas; manter sobre sua guarda e preservar os documentos que lhe forem confiados, inclusive os do veículo; alertar a chefia para o vencimento de qualquer dos documentos e/ou equipamentos sobre sua responsabilidade ou sobre qualquer irregularidade dos mesmos; ser responsável pelos documentos, ou incumbência, inclusive pelo bem-estar dos passageiros durante o período da



viagem, até a conclusão de sua incumbência; carregar, protocolar e entregar o expediente de circulação, inclusive descarregar mercadorias a serem transportadas nos veículos, se necessário; entregar para o setor responsável o documento comprobatório do cumprimento da incumbência, inclusive recolher o veículo em lugar seguro após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; ater-se às normas e condutas específicas do Setor, inclusive aos demais ordenamentos jurídicos; executar todas tarefas correlatas, inclusive as determinadas pela Chefia imediata, 44 horas semanais.

### **3. Recepcionista - Descrição das atividades:**

Executar serviços administrativos de média complexidade em qualquer área da Câmara, tais como registro de dados e informações e, circulação interna de documentos. Exercer atividades inerentes à recepção da Câmara Municipal; conferir documentos legislativos e outros expedientes; receber, registrar, distribuir e arquivar documentos e expediente de circulação interna e externa; recepcionar pessoas, prestando-lhes informações e encaminhando-as de acordo com as necessidades das mesmas; manter sob controle o Livro de Controle de Visitas da Câmara; convocar quando necessário; operar mesa telefônica manual, ou automática; encaminhando à chefia imediata; receber e transmitir recados telefônicos; ater-se às normas e condutas específicas do setor; executar outras tarefas correlatas a critério de sua chefia imediata, 44 horas semanais.



## 8.2 A exigência mínima para exercer as funções compreende:

**Serviços Gerais - Exigência mínima:** Experiencia na área, *flexibilidade*/disponibilidade de horário.

**Motorista - Exigência mínima:** Habitações como motorista profissional, (CNH "B"), Curso de Direção Defensiva, *flexibilidade* de horário e disponibilidade para viagens.

**Vigia - Exigência mínima:** Experiência na área, *flexibilidade*/disponibilidade de horário diurno / noturno.

**Recepcionista - Exigência mínima:** Relações Humanas e Conhecimento para operacionalização de microcomputadores e *flexibilidade*/disponibilidade de horário.

## - 9) UNIFORMES

9.1) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do



custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

|   |
|---|
| <b>UNIFORME - SEGURANÇA E RECEPTIVO</b>   |
| Camisa e calça social ou esporte fino e blazer estilo social  |
| <b>UNIFORME - MOTORISTA E SERVIÇOS GERAIS</b>   |
| Camisa e calça confortável, malha leve, que permita movimentos bruscos                              |
| Equipamentos de Proteção Individual - EPI para auxiliar de serviços gerais (tais como botas, luvas) |

9.2) O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**9.3) 02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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



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

## 10) MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1) Para a perfeita execução dos serviços, cabe à **contratante** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

## 11) CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

11.1) O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## 12) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1) A Contratada obriga-se a:

a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em



parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Administração;

c) manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

d) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, representantes, dolosa ou culposamente, à CMOP ou a terceiros;

e) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) manter instalações, aparelhamento e pessoais técnicas adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

g) instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto à CMOP, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras medidas.

h) viabilizar o acesso de seus empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;



i) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados (este caso se aplica aos funcionários que ainda não emitiram o cartão);

j) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

k) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

l) disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

m) comunicar à Câmara Municipal de Ouro Preto, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime



tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

n) apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

o) apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

p) apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet.

q) substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Departamento de Compras e Patrimônio - responsável pela fiscalização do Contrato;



r) responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

s) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

t) efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

u) apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

v) não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

x) não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, **exceto quando devidamente determinado pela autoridade** do órgão para o qual o trabalho seja



prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

z) atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

a1) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

b1) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

c1) relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

d1) fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do



pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

e1) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

f1) fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência;

g1) não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

h1) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i1) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

j1) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos



variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de **vale transporte**, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

k1) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

l1) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

m1) instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

n1) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;



o1) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

p1) disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

q1) substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

r1) responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

s1) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

t1) efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;



u1) atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

v1) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

x1) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

W1) apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

z1) relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

a2) fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

b2) não permitir a utilização de qualquer trabalho do



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

c2) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

c3) Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto - SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

C4) Implantar e implementar, às suas expensas, sistema de controle de horas suplementares acrescidas à duração normal do trabalho, nos termos do art. 59, § 2º e 3º da CLT. O instrumento deverá ter anuência da fiscalização do contrato. O prazo para implantação e implementação deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

C5) Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas

## **13) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **13.1) A Contratante obriga-se a:**



a) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente neste Termo de Referência;

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) 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;

d) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) 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;



f) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

g) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

i) 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;

j) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

k) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

l) 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.

## **14) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

01.01.01.031.0001.2003.33.90.39.00 – FICHA 23

## **15) MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**15.1)** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **16) CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1)** Cabe ao Departamento de Compras acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**16.2)** A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto na Instrução



Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

16.3) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

16.4) O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



16.6) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8) A fiscalização da execução dos serviços fica por conta do Departamento de Compras e Patrimonio da Câmara Municipal de Ouro Preto.

## 17) Da Vigência do Contrato

17.1) O início da prestação dos serviços será em até 30 **(trinta) dias** após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos



termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2) Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

17.3) O contrato não poderá ser prorrogado quando:

a) O valor estiver acima do limite máximo fixado, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

b) A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

c) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou



variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

17.4) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **18) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

18.1 A gestão do contrato será por conta do Departamento de Compras.

18.2 A fiscalização do contrato será por conta da Seção de Compras.

## **19 - SANÇÕES CONTRATUAIS**

Comete infração administrativa a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; Cometer fraude fiscal;
- e) Não mantiver a proposta.
- f) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções;
- g) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante; Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 1 (um) dia;
- h) Multa compensatória de 5% (por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- a) 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;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a CMOP pelo prazo de até cinco anos.

## **20) - CONDIÇÕES GERAIS**

20.1) O contratante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.2) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Daniel Vieira Loureiro**

**Chefe da Seção de Compras Dpto de Compras e Patrimônio- CMOP**