



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviço de recepcionista, para atender à demanda da Câmara Municipal de Pará de Minas, compreendendo o fornecimento de insumos (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** Na internet, pelo site [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br), ou na sala de licitações, nº 415, situada na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail: [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br); Telefone (37) 3237-6079; ou na sala de licitações (nº 415).

***O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O DISPONIBILIZADO NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA SOBRE ELES.***



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019**

**CRENCIAMENTO:** será realizado no dia **09/08/2019** de 8:30h às 9h, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 09h. Representantes que chegarem após o horário de 09h não serão credenciados. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8:30h possível. Excepcionalmente, caso algum licitante compareça após às 09h para credenciamento e o Pregoeiro ainda esteja credenciando os demais, fica a critério deste a decisão de credenciar ou não o(s) respectivo(s) licitante(s).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES:** 09/08/2019

**HORÁRIO:** 09:10h

**LOCAL:** Sala de Licitações, nº 415, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

**Pregoeiro:** Evandro Rafael Silva

**Equipe de apoio:** Euler Aparecido de Souza Garcia  
Carmélia Cândida da Silva Delfino  
Fernanda Teixeira Almeida  
José Germano Duarte

**Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 8, de 09 de janeiro de 2019, e Portaria nº 61, de 23 de julho de 2019.**

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 10.721, de 26 de março de 2019; Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011; Lei Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; Instrução Normativa MP nº 05 de 26 de maio de 2017 também como fins de norteamto da contratação; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.



## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 12/2019**, na modalidade **Pregão Presencial nº 06/2019**, com as seguintes características:

## I – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviço de recepcionista, para atender à demanda da Câmara Municipal de Pará de Minas, compreendendo o fornecimento de insumos (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

## II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, apta ao fornecimento do objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

**2.2.** Não poderá participar da presente licitação quem:

- a) tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b) que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil;
- c) estiver em consórcio.

**2.2.1.** A empresa que estiver em regime de recuperação judicial poderá participar do certame desde que comprove que a sua real situação de capacidade econômico-financeira é compatível com o objeto do presente certame.

**2.2.2.** Não poderá participar da licitação a pessoa física ou jurídica que tiver seu nome incluído no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**2.3.** Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como empresas cujos sócios, administradores, empregados ou controladores sejam servidores desta.



**2.4.** As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **dois** envelopes, sendo um contendo a **Proposta Comercial** e outro contendo os **documentos para habilitação**. Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

**2.4.1.** Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12 /2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12 /2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06 /2019  
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**2.5.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo do **Anexo IV** ao Edital deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

**2.6.** O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 2.1 a 2.3 e 2.5 implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

### **III- CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

**3.2.** As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**3.3.** A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.

**3.4.** A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por carta de credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.



- 3.4.1.** A Carta de Credenciamento (modelo do **Anexo III**) deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.
- 3.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante na sessão para cada licitante credenciada.
- 3.6.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 3.7.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.
- 3.8.** O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.
- 3.9.** Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário **SIMPLES** cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo do **Anexo VII**;
- 3.10.** As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes números 01 e 02.
- 3.11.** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
- 3.12.** A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.

#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01**

**4.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:

- a)** ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, número do CNPJ da licitante, endereço, números de telefones e e-mails;



- b) estar assinada por representante legal da empresa, nos termos do ato de sua constituição social em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, podendo isso ser feito com o documento do Credenciamento. Caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração);
- c) cotar preços em moeda corrente nacional;
- d) cumprir todas as instruções previstas neste edital;

**4.2.** Na proposta comercial deverá constar a clara descrição do objeto ofertado, observando preferencialmente, o modelo disponível no **Anexo VIII** para preenchimento da proposta.

**4.2.1.** Caso não seja adotado o modelo referido acima, a proposta deverá conter os elementos mínimos para identificação do objeto conforme o exigido no Anexo I – Termo de Referência.

**4.3.** A proposta deverá conter ainda:

**4.3.1.** Valor mensal e anual;

**4.3.2.** Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço, a respectiva data-base e vigência.

**4.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, devendo a licitante 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**4.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo VIII** deste Edital.

**4.6.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

**4.7.** Será **desclassificada** a Proposta Comercial que:

**4.7.1.** Não atender às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;



**4.7.2.** Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

**4.7.3.** Considera-se também inexequível a proposta de preços ou menor lance que apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**4.7.4.** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou de outros documentos.

**4.8.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizadas para fins de cálculo do valor estimado pela Câmara a CCT INTERIOR MG 000131/2019.

**4.9.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços quanto aos salários da categoria envolvida na contratação.

**4.10.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**4.11.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**4.12.** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de até **02 (duas)** casas decimais.

**4.12.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de **02 (duas)** casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**4.13.** Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

**4.14.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a



solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

## V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

### 5.1. Documentos para habilitação jurídica:

5.1.1. Prova de constituição social, podendo ser:

- a) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- b) em caso de sociedade comercial, o respectivo Contrato Social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- c) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.1.1 Ficam **dispensados** de inclusão no envelope de habilitação os documentos descritos acima, em caso de apresentação anterior na fase de credenciamento.

5.1.2. O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser compatível com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

5.1.3. A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 5.1. as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 5.1.2, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta expressamente consolidar as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

### 5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;





- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a **03 (três) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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



**5.3.1.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

**5.3.1.3.** Comprovação, por meio de declaração, conforme modelo no **Anexo X**, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**5.3.1.4.** A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

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

#### **5.4. Documentos para comprovação da qualificação técnica:**

**5.4.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: **Conselho Regional de Administração - CRA**, em plena validade;

**5.4.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional: **Conselho Regional de Administração - CRA**, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços de características semelhantes ao objeto.

**5.4.2.1.** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com



declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**5.4.2.2.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Câmara.

**5.4.3. Comprovação da capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços de características semelhantes ao objeto do item.

### **5.5. Outras declarações:**

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

**5.6.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) emissão pela internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

**5.7.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.



**5.7.1.** Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data de sua emissão, exceto para o subitem **5.1.1**, alíneas “a” “b” “c”, e para o item **5.2**, alínea “a”.

**5.7.2.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

**5.7.3.** As ME's, EPP's e MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**5.6.3.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização.

**5.8.** A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**5.9.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

**5.10.** Os documentos deverão ser apresentados, de preferência, ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação de modo a facilitar a análise.

**5.11.** O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **VI- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**6.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, classificando as propostas por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para prestação do serviço, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.



**6.2.** Para julgamento das propostas o Pregoeiro levará em consideração o menor preço mensal final apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que atendidas as especificações constantes do Edital e Anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

## VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO

**7.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.2.** Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL** e **HABILITAÇÃO**.

**7.3.** Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

**7.4.** A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.5.** Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

**7.6.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.7.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c)** contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d)** apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

**7.7.1.** Sempre que possível, em observância aos princípios da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, os vícios que forem sanáveis **não** ensejarão desclassificação das propostas, cabendo ao pregoeiro saná-las junto aos licitantes.



**7.8.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.

**7.9.** Da classificação das Propostas:

- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até **10%** (dez por cento) superiores aos da oferta de valor mais baixo.
- b)** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.10.** O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.10.1.** Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.

**7.10.2.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo procedimento de credenciamento, conforme o sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.

**7.11.** O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

**7.12.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.13.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**7.14.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

**7.15.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.



**7.16.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

**7.17.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**7.17.1.** Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

**7.18.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.20.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.21.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.22.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.23.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.24.** A verificação dos documentos será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, com conferência realizada por meio eletrônico, e aposição de carimbo na respectiva documentação.

**7.25.** Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.26.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.





**7.27.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.28.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.29.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**7.30.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.31.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**7.32.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

**7.33.** O contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

**7.34.** A licitante que for convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, dele será excluído, sendo convocado outro licitante.

**7.35.** Colhidas as assinaturas, a Divisão de Compras e Gestão de Contratos providenciará a publicação do Contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

#### **VIII- DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**8.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa igual ou até **5%** (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:





- a) a microempresa, a empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou a cooperativa mais bem classificada poderá apresentar uma última oferta, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e tendo compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, far-se-á sorteio definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**8.2.** Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente mais bem classificada, se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a **licitante** for considerada habilitada.

**8.3.** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores.

## IX – DILIGÊNCIAS

**9.1.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

**9.2.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**9.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

## X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

**10.1.** Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será



lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão de Licitação.

**10.2.** Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.4.** Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

**10.5.** Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

**10.5.1.** ser dirigido ao **Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis** conforme estabelecido no item **10.1** deste título;

**10.5.2.** ser protocolizado na sala da Divisão de Licitação, nº 413, da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**10.6.** Os recursos poderão ser digitalizados e enviados no e-mail [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br), devendo, nesse caso, os originais serem enviados via postal ou entregues na sala da Divisão de Licitação para serem protocolizados e incluídos no processo pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**10.7.** A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do descrito na cláusula acima e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**10.8.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.



**11.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**11.3.** Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, assinar o Contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO X**, sob pena de decair o direito à contratação e de lhe ser aplicada, cumulativamente, multa compensatória de **30%** (trinta) por cento do valor global da proposta respectiva.

**11.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, facultada sua divulgação na Internet, no site: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

## **XII – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Câmara até o limite previsto em lei.

## **XIII – DA REPACTUAÇÃO**

**13.1.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **XIV – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**15.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **XVI- DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas.

**16.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade das Notas Fiscais/Faturas apresentadas em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada da respectiva comprovação.

**16.3.** Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Faturas ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou



inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**16.4.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**16.4.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, aplicar-se-á as sanções administrativas previstas neste Edital.

**16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**16.7.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Adjudicatária, para as correções solicitadas, não respondendo a Câmara Municipal de Pará de Minas por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**16.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte da Câmara Municipal de Pará de Minas, mediante pedido da contratada e desde que este não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro rata die*.

## **XVII – DO PREÇO E DA REVISÃO**

**17.1.** O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 16 do Decreto Municipal nº 10.722/2019.

## **XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**18.1.2.** apresentar documentação falsa;



**18.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.5.** não manter a proposta;

**18.1.6.** cometer fraude fiscal;

**18.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

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

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

**18.3.1.** Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**18.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pará de Minas, pelo prazo de **até cinco anos**.

**18.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

**18.6.** 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.

**18.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**18.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



19.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO**

**Elemento/Ficha: 33.90.39.00.71 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

**Sub Ficha: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

#### **XX – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

20.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, na sede localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

20.2. A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

20.3. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

20.4. Os esclarecimentos referentes ao objeto licitado deverão ser endereçados à Câmara Municipal de Pará de Minas, em sua sede, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, e dirigidos ao Pregoeiro.

#### **XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Os envelopes do licitante declarado não participante desta licitação, bem como o envelope assinalado como contendo proposta comercial dos licitantes não classificados, somente serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou denegado, hipótese em que os envelopes lhes serão devolvidos em caso de solicitação, mediante recibo.

21.2. Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, publicação no Diário Oficial do Município, site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e ainda, no site <http://www.parademinas.mg.leg.br>.

21.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.



**XXII – DOS ANEXOS**

**22.1.** Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Menor Empregado;

**Anexo III** - Modelo Carta de Credenciamento;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93;

**Anexo VI** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** - Declaração da opção pelo Simples Nacional;

**Anexo VIII** - Planilha de Custos e Formação dos Preços;

**Anexo IX** - Minuta do Contrato;

**Anexo X** – Declaração de Contratos firmados.

Pará de Minas, 24 de julho de 2019.

**Evandro Rafael Silva**  
**Chefe de Divisão de Licitação**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviço de recepcionista, para atender à demanda da Câmara Municipal de Pará de Minas, compreendendo o fornecimento de insumos (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

### 2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

#### 2.1.

Item	Cód.	Quant.	Categoria	Jornada de Trabalho	Valor Estimado mensal R\$	Valor Estimado anual R\$
1	1713	1	Recepcionista	44 horas semanais	R\$ 5.256,76	R\$ 63.081,12

2.2. O cargo será subordinado à Diretoria Administrativa.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços terceirizados, na modalidade “recepcionista”, objeto do presente Termo tem a finalidade de apoiar a realização de atividades essenciais no cumprimento da missão institucional da Câmara, no tocante ao atendimento ao público em geral, que demanda os seus serviços, notadamente, prestando informações, direcionando as pessoas aos destinos corretos dentro do prédio, efetuando, atendendo e distribuindo ligações telefônicas externas e internas, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Essa contratação é inevitável uma vez que o cargo relacionado com o objeto desta contratação não faz parte do plano de carreira Câmara Municipal de Pará de Minas, não dispondo, em seu atual quadro de pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços.

Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019, pois os padrões





de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, regulamentada pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, constituindo-se em atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Câmara para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do Art. 57, inciso "II", da Lei nº 8.666/93.

## **5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O serviço de recepcionista compreende, em linhas gerais, a execução das seguintes tarefas:

- 5.1.1.** informar ao público sobre os serviços prestados pela Câmara;
- 5.1.2.** informar quanto à localização de pessoas, salas e dependências da Câmara;
- 5.1.3.** notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- 5.1.4.** conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- 5.1.5.** efetuar ligações telefônicas quando solicitado;
- 5.1.6.** atender chamadas telefônicas;
- 5.1.7.** receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- 5.1.8.** manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências da Câmara;
- 5.1.9.** cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;



**5.1.10.** receber, de forma educada e prestativa, os visitantes que se dirigirem à Câmara, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas;

**5.1.11.** comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

**5.1.12.** zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da Câmara e a qualidade dos seus serviços;

**5.1.13.** exercer outras atividades administrativas, tais como, fotocópias, digitalização, entre outras;

**5.1.14.** atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade;

**5.1.15.** Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;

**5.1.16.** manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

**5.1.17.** Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;

**5.1.18.** Tratar a todos com urbanidade e respeito;

**5.1.19.** Observar a disciplina e horário de trabalho;

**5.1.20.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;

**5.1.21.** Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

## **5.2. Jornada de trabalho:**

**5.2.1.** A jornada diária de trabalho será distribuída da forma a seguir especificada: de segunda a quinta-feira, das 7:36 às 17:30 horas e as sextas-feiras de 7:36 às 17 horas.

**5.2.1.1.** O período de almoço será de 1 (uma) hora, incumbindo ao Diretor Administrativo fixar o horário exato conforme a necessidade do órgão.

**5.2.2.** Os horários de trabalho, inclusive o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação, poderão ser alterados pela Câmara Municipal a qualquer tempo, de



acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal.

### **5.3. Qualificação mínima exigida:**

**5.3.1.** O profissional indicado pela contratada para a prestação dos serviços de recepcionista deve ter **ensino médio completo**.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** A atividade de recepcionista presta-se tanto para atendimento ao público como a prestação de informações a servidores lotados no órgão, a fim de manter a ordem e a eficiência nos trabalhos desta Casa Legislativa.

**6.2.** A Câmara Municipal, atualmente, demanda a contratação de apenas um posto de trabalho de recepcionista.

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**a)** A contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações aceitas pela contratante, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

**b)** Terá a contratada o prazo máximo de **15 (quinze) dias** para dar início à execução do contrato, contados a partir de sua assinatura.

**c)** A contratada fornecerá os dados completos dos funcionários que terão acesso às dependências da contratante, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do início de seu trabalho.

**d)** Sempre que solicitado e independente de justificativa, a contratada deverá substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à contratante.

**e)** Visando garantir o aprimoramento da execução do contrato em tela, bem como a segurança das atividades realizadas nesta Câmara, a eventual substituição do funcionário terceirizado deverá ser comunicada à contratante com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

**f)** A reposição da mão-de-obra será efetuada em caráter **imediato**, dada eventual ausência. A contratada poderá, visando o melhor desempenho do contrato, dispor de



um profissional suplente a ser utilizado em caso de faltas ou atrasos, devidamente treinado e apto a executar os serviços contratados.

**g)** Os funcionários da contratada deverão estar sempre uniformizados e identificados através de crachá, com fotografia recente.

**h)** A contratada deverá enviar ao prédio da Câmara Municipal, observando os prazos trabalhistas legais para cumprimento de suas obrigações, um representante da empresa, necessariamente diverso dos funcionários que prestam serviço à contratante, para entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos seus funcionários, o qual ainda comparecerá à Diretoria Administrativa para fins de conhecimento ou formulação de eventuais solicitações ou sugestões para melhor execução do contrato.

**h.1)** Fica a critério da contratada adotar outras formas para entrega dos referidos itens ao seu funcionário, considerando o número reduzido e objetivando a economicidade na execução do contrato.

**h.2)** O auxílio-alimentação deverá ser pago de acordo com a legislação trabalhista e com a CCT da categoria, sempre na mesma data do pagamento do salário;

**h.3)** O vale-transporte destinado a utilização de empresas que possuem sistema de cartão deverá ser por meio desse instrumento, nos demais casos, entregue pessoalmente ao funcionário que utiliza esse sistema;

**h.3.1)** Qualquer que seja o instrumento de concessão do vale transporte (cartão ou vale em papel) é vedada à contratada, mediante resquício de saldo do mês anterior, apenas complementar o valor, integralizando-o. Ainda que haja algum saldo, o valor a ser depositado ou entregue obrigatoriamente será o valor mensal integral a que se obrigou contratualmente.

**h.4)** Os valores referentes ao pagamento do Auxílio-alimentação deverão sofrer o desconto de **20%**, na forma da CCT 2019/2019 MG 000131/2019 FETHEMG.

## **8. UNIFORMES**

**8.1.** A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos ao seu empregado, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

**8.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:



**a)** Crachá de identificação individual, contendo, no mínimo: nome e fotografia recente do funcionário, seu cargo/função e o nome da empresa.

**b)** Camisa

**c)** Calça:

**d)** Agasalho:

**8.3.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, leve, confortável e resistente.

**8.4.** Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado ao profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela Câmara, conforme descrito acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário

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

**8.5.1.** 02 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo 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.

**8.6.** Os uniformes deverão ser entregues ao empregado mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato para o devido controle.

## **9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Câmara, até o limite previsto em lei.

## **10. VISTORIA**

**10.1.** 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 8:30h às 11h e das 14:30h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (37) 3237-6029.

**10.2.** As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços



para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

**10.3.** É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

**10.4.** 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.

**10.5.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**11.5.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

**11.6.** 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;

**11.7.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**11.8.** 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;

**11.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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



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

**11.10.2.** 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

**11.10.3.** 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

**12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.6.** Disponibilizar à Contratante o(s) empregado(s) devidamente uniformizado(s) e identificado(s) por meio de crachá;

**12.7.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**12.8.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação **no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

**12.8.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro





de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**12.8.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**12.8.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**12.8.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**12.8.5.** os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.

**12.9.** A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia trinta** do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**12.10.** Substituir 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;

**12.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.11.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

**12.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência





situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**12.13.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**12.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

**12.15.** 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.16.** 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:

**12.16.1.** 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.16.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.16.3.** 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.

**12.17.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;

**12.18.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**12.19.** Fornecer, 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 demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**12.19.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**12.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.23.** 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **12.24. Critérios de Sustentabilidade Ambiental:**

**12.24.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

**12.24.2.** Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**12.24.3.** Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

#### **13. SUBCONTRATAÇÃO:**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**14.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições



do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara à continuidade do contrato.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**15.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

**15.2.** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

**15.3.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.4.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 2017, que pode ser utilizado de forma combinada.

**15.5.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**15.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na IN SEGES/MPOG nº 05, de 2017.

**15.8.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: **a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; **b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; **c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; **d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e **e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;



**15.9.** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

**15.10.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.11.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**15.12.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.13.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Contratante.

**15.14.** O contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:

**15.14.1. GESTOR DO CONTRATO:** Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos.

**15.14.2. FISCAL DO CONTRATO:** Diretor Administrativo.

**15.15.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**16.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**16.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**16.2.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato.

**16.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**16.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**16.3.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**16.4.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

**16.5.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

**16.6.** O gestor do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, 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;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.



**17.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

**17.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- d) multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**17.3.1.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**17.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.5.** 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 8.666/93.

**17.5.1.** 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. DOCUMENTAÇÃO:**

**18.1.** A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica serão definidas pela Divisão de Licitação no instrumento convocatório.

### **18.2. Qualificação econômico-financeira:**

**18.2.1.** Em virtude da ausência de legislação específica no âmbito estatal e municipal, usaremos como norteador da contratação, apesar da não obrigatoriedade, analogia com dispositivos que regem as contratações públicas no âmbito federal, a exemplo do Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e IN 05/2017, que justificam a contratação indireta desses serviços e norteiam o processo licitatório.

**18.2.2.** Dessa forma, orienta-se a utilizar como critério de qualificação econômico-financeira o disposto no **Anexo VII da IN 05/2017**, bem como o estudo formulado pelo TCU, MP, AGU, Ministério da Faze, Ministério da Previdência Social, TCE/SP e do MPF de nº **TC 006.156/2011/-8**, que tem o objetivo de apresentar melhorias nos procedimentos relativos à contratação e execução de contratos de terceirização de serviços continuados, a fim de evitar que a empresa de terceirização contratada não consiga honrar com os compromissos assumidos com a Administração, seja a curto, médio ou longo prazo, como com frequência costuma ocorrer.

## **19. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

O julgamento da proposta obedecerá ao critério **MENOR PREÇO**, sendo contratado o interessado que ofertar o menor preço mensal para atendimento de todos os requisitos e os parâmetros mínimos de desempenho definidos.

## **20. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:**

**20.1.** Conforme cotação de preços referente ao objeto constante na solicitação nº 25/2019, o valor total estimado mensal para a presente contratação é de **R\$5.256,76** (cinco mil,





duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos), perfazendo o valor total anual de **R\$63.081,12** (sessenta e três mil, oitenta e um reais e doze centavos).

## **21. ATESTADO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**21.1. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA: (x) SIM ( ) NÃO**

**21.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO**

**Elemento/Ficha: 33.90.39.00.71 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

**Sub Ficha: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**





**ANEXO II  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO III  
(MODELO)**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, a participar do **Pregão Presencial nº 06/2019**, instaurado  
pela Câmara Municipal de Pará de Minas, na qualidade de Representante Legal,  
outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa licitante  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, bem  
como formular propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor  
recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao  
procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO IV  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **Pregão Presencial nº 06/2019** da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO V  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 06/2019, DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

*<Nome, RG e CPF>*

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO VI  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)  
OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 06/2019, DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como <Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Microempreendedor Individual (MEI)>, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VII  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 06/2019, DECLARA**, sob as penas da lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VIII  
(MODELO)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviço de recepcionista, para atender à demanda da Câmara Municipal de Pará de Minas, compreendendo o fornecimento de insumos (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão social:
CNPJ:
Representante legal:
RG/CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco/Agência:
Conta Corrente:

**Declaração que Atende ao Termo de Referência (Anexo I) e que está de Acordo com as Normas do Edital:**

\_\_\_\_\_ (razão social/nome completo), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial quanto à descrição do serviço licitados, local e prazo de prestação, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT MG REGISTRO MTE. 000131/2019)

<b>MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Salário-base</b>
Recepcionista	

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias</b>			
<b>13º salário</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>





Recepcionista				
<b>Adicional de férias</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Adicional</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista				

<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>Categoria</b>	<b>13º salário</b>	<b>Adicional de férias</b>	<b>TOTAL</b>
Recepcionista			

<b>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>	
<b>Composição do GPS e FGTS</b>	
<b>Encargos</b>	<b>Percentual</b>
INSS - empregador	
Salário Educação	
SAT – GIL / Rat	
SESC	
SENAC	
SEBRAE	
INCRA	
FGTS	
<b>TOTAL</b>	

<b>GPS – Guia da Previdência Social</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista			

<b>FGTS</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista			

<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>			
<b>Categoria</b>	<b>GPS</b>	<b>FGTS</b>	<b>TOTAL</b>
Recepcionista			

<b>Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários</b>				
<b>Vale Transporte</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Vales/dia</b>	<b>Dias trabalhados</b>	<b>Custo total</b>
Recepcionista				

<b>Desconto do Vale Transporte</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Desconto</b>	<b>Valor do desconto</b>
Recepcionista			

<b>CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Custo total</b>	<b>Desconto</b>	<b>Custo efetivo</b>
Recepcionista			

<b>Vale Refeição</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Valor diário</b>	<b>Dias trabalhados</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista			

<b>Desconto do Vale Refeição</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor do desconto</b>
Recepcionista			

<b>CUSTO EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO</b>			
---------------------------------------	--	--	--



<b>Categoria</b>	<b>Custo total</b>	<b>Desconto</b>	<b>Custo efetivo</b>
Recepcionista			

<b>Assistência – Programa de Assistência Familiar / Seguro</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista	R\$

<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Vale transporte</b>	<b>Vale refeição</b>	<b>Assist. Familiar/Seguro</b>	<b>TOTAL</b>
Recepcionista				

<b>TOTAL MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAS E ANUAIS</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Submódulo 2.1</b>	<b>Submódulo 2.2</b>	<b>Submódulo 2.3</b>	<b>TOTAL</b>
Recepcionista				

### **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

Composição da provisão para Rescisão:

Submódulo 3.1 – Aviso Prévio indenizado

Submódulo 3.2 – Aviso Prévio trabalhado

Sumódulo 3.3 – Demissão por justa causa

Para calcular a provisão para rescisão usa-se o percentual por tipos de desligamentos extraídos do **CAGED**

<b>Tipos</b>	<b>Percentual</b>
Demissão sem justa causa	
Demissão com justa causa	
Desligamento outros tipos	

<b>Tipos</b>	<b>Percentual</b>
Sem justa causa – aviso indenizado	
Sem justa causa – aviso trabalhado	

<b>Submódulo 3.1 – Aviso Prévio indenizado</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista			

Base de cálculo: módulo 1 + módulo 2 (sem incidência encargos GPS)

<b>Multa do FGTS e Contribuição Social no Aviso Prévio Indenizado</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Alíquota Adicional</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista				

Base de cálculo: módulo 1 + submódulo 2.1

<b>TOTAL SUBMÓDULO 3.1 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>TOTAL</b>
Recepcionista			

<b>Submódulo 3.2 – Aviso Prévio trabalhado</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Valor</b>
Recepcionista			

<b>Multa do FGTS e Contribuição Social no Aviso Prévio Trabalhado</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Alíquota Adicional</b>	<b>Valor</b>



Recepcionista			
---------------	--	--	--

**TOTAL SUBMÓDULO 3.2 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO**

Categoria	Base de cálculo	Percentual	TOTAL
Recepcionista			

**Submódulo 3.3 – Demissões por Justa Causa**

**Valor para cálculo da rescisão com justa causa**

Categoria	Valor provisão 13º	Valor provisão férias	Valor
Recepcionista			

**TOTAL SUBMÓDULO 3.3 – CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA**

Categoria	Base de cálculo	Percentual	TOTAL
Recepcionista			

**TOTAL MÓDULO 3 – RESCISÃO**

Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	TOTAL
Recepcionista				

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE - CRPA**

**Custo diário para reposição do profissional ausente**

Categoria	Base de cálculo	Dias trabalhados	Custo diário
Recepcionista			

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3

**Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento**

Categoria	Incidência anual	Duração legal	44 horas semanais	
			Proporção dias	Dias de reposição
Férias				
Ausência justificada				
Acidente de trabalho				
Afastamento por doença				
Consulta médica filho				
Óbitos na família				
Casamento				
Doação de sangue				
Testemunho				
Paternidade				
Maternidade				
Consulta pré-natal				
<b>TOTAL</b>				

Proporção: dias úteis ano 252/365 = 69,0411%

**TOTAL MÓDULO 4 – CUSTO DIÁRIO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE - CRPA**

**CRPA**

Categoria	Custo diário	Necessidade	Custo anual	Custo mensal
Recepcionista				

**MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA**

**Submódulo 5.1 – Insumos dos uniformes**



Categoria	Base de cálculo	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Recepcionista				

TOTAL MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
Categoria	TOTAL
Recepcionista	

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL**

Custos indiretos – CI	
Tributos – T	
PIS	
Cofins	
ISS	
Lucro antes do Imposto de Renda - L	

$CITL = 1 + CI / 1 - T - L$	
-----------------------------	--

TOTAL MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	TOTAL
Recepcionista			

RESUMO MENSAL	
VALOR POR TRABALHADOR	
Categoria	Recepcionista
Módulo 1 – Remuneração	
Módulo 2 – Encargos e benefícios	
Módulo 3 – Provisão para rescisões	
Módulo 4 – Reposição do profissional	
Módulo 5 – Insumos de mão de obra	
Módulo 6 – CITL	
<b>Valor total</b>	
Quadro lotação	1
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>	R\$
<b>CUSTO TOTAL ANUAL</b>	R\$

**Prazo de validade da proposta: 60 dias**, contados da partir da data da sessão pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)**



**ANEXO IX  
MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Nº \_\_\_\_/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Dilhermando Rodrigues Filho, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Vereador Acácio Fernandes, nº 165, ap. 101, Bairro Santos Dumont, CEP: 35660-313, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº M-5.166.550, inscrito no CPF sob o nº 749.274.006-97, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na cidade de ....., na Rua/Av....., nº....., Bairro..... CEP....., neste ato representada por ....., domiciliado na Rua ....., nº....., Bairro....., município de ....., CI nº ....., CPF nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **Pregão Presencial nº 06/2019** e observados os preceitos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei nº 10.520/02, bem como do Decreto Municipal nº 10.721/19 e da Instrução Normativa nº 05/2017, o presente **CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviço de recepcionista, para atender à demanda da Câmara Municipal de Pará de Minas, compreendendo o fornecimento de insumos (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**



Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 10.721/19 e Instrução Normativa nº 05/2017, vinculando-se, ainda, ao Edital do **Pregão Presencial nº 06/2019** e seus Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Notas de Empenho e demais documentos que compõem o processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1.** O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (*<valor por extenso>*), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*<valor por extenso>*).

**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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** O prazo de vigência deste contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto em lei, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**4.1.2.** A Contratante mantenha interesse na realização do serviço;

**4.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante;

**4.1.4.** A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**4.2.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**4.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**5.1.** Os serviços serão prestados de acordo com o disposto no Termo de Referência, anexo I do Edital, e deverão estar em conformidade com a com a normatização brasileira pertinente.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**



O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

O regime de execução dos serviços e a fiscalização são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO**

**8.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída na Instrução Normativa nº 05/2017.

**8.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado, para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato, a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta.

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

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

**8.5.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**8.6.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

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

**8.8.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.





**8.9.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

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

**8.11.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

**8.14.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



**11.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à Contratada:

**12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

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

**13.3.** A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

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

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**



Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO**

**Elemento/Ficha: 33.90.39.00.71 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

**Sub Ficha: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

**16.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_



**ANEXO X  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual  
nº \_\_\_\_\_, estabelecida em <logradouro, nº, complemento, bairro,  
cep, cidade, estado>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a  
administração pública:

<b>Nome do Órgão/Empresa</b>	<b>Vigência do contrato</b>	<b>Valor total do contrato</b>

**VALOR TOTAL DOS CONTRATOS: R\$**

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto,  
firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos  
firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo: VC / 12**

VC / 12 = < PL

PL = Valor do Patrimônio Líquido

VC = Valor total dos contratos

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e  
a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita  
bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =  
Valor da Receita Bruta