

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022  
EDITAL 01**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada** nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, 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 ENTRE ELES.***

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 e Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011, 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.

**CREDENCIAMENTO:** será realizado no dia **10/06/2022** das **8:30h às 9:00h**, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h *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 9h 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:** **10/06/2022**

**HORÁRIO:** 09:10h

**LOCAL:** Sala nº 214 (Plenarinho), 2º andar, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

**Pregoeiro:** Fernanda Teixeira Almeida

**Equipe de apoio:** Carmélia Cândida da Silva Delfino  
Caio César Teixeira Araújo Laine  
Marcelo Lara dos Santos  
Tatyane Carneiro de Castro Oliveira

***Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 9 de 10 de janeiro de 2022.***



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>4</b>
<b>I – OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>III- CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01 .....</b>	<b>6</b>
<b>V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.....</b>	<b>8</b>
<b>VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....</b>	<b>13</b>
<b>VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS .....</b>	<b>17</b>
<b>IX – DILIGÊNCIAS.....</b>	<b>18</b>
<b>X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....</b>	<b>18</b>
<b>XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>XII – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>19</b>
<b>XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>XIV – PREÇO E REVISÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>21</b>
<b>XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>22</b>
<b>XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO .....</b>	<b>22</b>
<b>XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018</b>	<b>22</b>
<b>XIX– DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>23</b>
<b>XX – ANEXOS .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93 .....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL” .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO .....</b>	<b>53</b>



## **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 sua Pregoeira e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 19/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 11/2022**, com as seguintes características:

## **I – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada** nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

## **II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, apta à prestação do serviço e 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.** Será efetuada consulta 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) para verificar se eventuais penalidades impostas geram efeitos que impeçam a contratação dos licitantes com a Câmara Municipal de Pará de Minas.

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

**2.4.** As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **02 (dois) envelopes**, sendo que em um envelope deverá conter a **Proposta Comercial**, e, em outro, os **documentos para habilitação**.

**2.4.1.** Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

**2.4.2.** Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo, conforme exemplo abaixo:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19 /2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11 /2022  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19 /2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11 /2022  
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**2.4.3.** Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, para o endereço disposto no Preâmbulo deste Edital, desde que recebidos na Divisão de Licitação no prazo previsto para entrega, não se responsabilizando a Câmara Municipal pela eventual perda dos prazos estipulados no Edital ou pela entrega em local e/ou hora diferente do mencionado.

**2.5.** A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo do **Anexo IV** do 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 procederá 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, número de telefone e e-mail;
- 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**.

**4.2.2.** Nos valores propostos devem estar 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 da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo VIII** deste Edital.

**4.2.3.** A proposta deverá referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

**4.3.** 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.

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

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

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

**4.5.2.** 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.

**4.6.** 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.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

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

**4.9.1.** 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.

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

**4.11.** 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 **5.1.1** 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:**



**5.3.1.** 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.

**5.3.2.** Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) 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.

**5.3.2.1.** O balanço patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta por índices oficiais, mediante apresentação junto à documentação de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

**5.3.2.2.** 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;

**5.3.2.3.** O Balanço Patrimonial deve constituir prova de patrimônio líquido com valor, no mínimo, igual a **10%** (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, indicado no Termo de Referência, **Anexo I**, comprovado na data da apresentação;

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

**5.3.3.** Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis apresentados em qualquer das formas abaixo relacionadas:

- a)** Publicados em Diário Oficial;
- b)** Publicados em jornal de grande circulação;
- c)** Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou órgão equivalente;
- d)** Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e)** Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.



**5.3.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**5.3.4.1.** A empresa licitante poderá apresentar os cálculos previstos no **subitem 5.3.4** juntamente com o balanço patrimonial.

**5.3.4.2.** Os valores referenciais dos índices contábeis exigidos para comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas licitantes refletem a média dos índices das empresas do ramo do objeto desta licitação, sendo estes os índices adotados pela IN 05/2017 SEGES/ME, utilizada como parâmetro neste processo licitatório.

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

**5.4.1.** Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, *preferencialmente* em papel timbrado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes (vigilância desarmada) e compatíveis com o objeto da licitação.

**5.4.1.1.** Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

**5.4.1.1.1.** Deverá constar de maneira explícita no(s) documento(s), ou ser informado pelo licitante, o nome, endereço, telefone e e-mail do contratante, e local de prestação dos serviços, com vistas à realização de possíveis e eventuais diligências, caso necessário.

**5.4.1.2.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**5.4.2.** Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, **quando for o caso** (se a autorização tiver

sido expedida há mais de 1 ano), com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012 e alterações.

#### **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. Certificado de Registro Cadastral:**

**5.6.1.** Fica facultado às empresas licitantes a apresentação do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido pela Câmara Municipal de Pará de Minas desde que dentro do prazo de validade, em substituição à documentação prevista nas cláusulas **5.1, 5.2, 5.3, alínea “a” e 5.5.**

**5.6.2.** A apresentação do **CRC** não exime o licitante de verificar e apresentar os documentos exigidos que estiverem com sua validade expirada no **SCF**.

**5.7.** 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 pela Comissão Permanente de Licitação 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.

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

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

**5.9.** 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.

**5.9.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal de 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 Administração, para regularização.

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

**5.11.** 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.

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

## **VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **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 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, selecionando a proposta de valor mais baixo e as propostas com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela para apresentação de lances verbais.
- b)** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas na alínea anterior, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de **03 (três)**, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

**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 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, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.23.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.24.** 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.

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

**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

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

**7.29.** 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.

**7.30.** 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.

**7.31.** 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;

**7.32.** O Contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

**7.33.** O licitante que for convocado para assinar o Contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, será excluído do processo, sendo convocado outro licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.34.** 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 **imediate 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, à exceção dos que forem assinados digitalmente, que poderão ser enviados apenas eletronicamente.

**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 nas cláusulas 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 **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IX**, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.4.** A homologação do objeto desta licitação **não** implicará direito à contratação.

**11.5.** O resultado do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, bem como no site da Câmara Municipal de Pará de Minas: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

## **XII – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** As especificações detalhadas acerca da prestação dos serviços estão estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

### **XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

**13.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**13.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**13.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**13.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**13.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**13.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**13.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**13.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**13.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF** =  $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$ , onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**13.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### **XIV – PREÇO E REVISÃO**

**14.1.** 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.

**14.2.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, cuja minuta se encontra anexa a este edital (**Anexo IX**).

#### **XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A licitante ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Pará de Minas e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c)** apresentar documentação falsa;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e)** não mantiver a proposta;
- f)** falhar na execução do contrato;
- g)** fraudar na execução do contrato;

- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude fiscal.

#### **XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

01.01.01.031.0001.4015 – MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA E DA VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA

##### **Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-31 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

##### **Sub elemento**

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

**17.1.** As impugnações e os esclarecimentos aos termos do edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, 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**.

**17.1.1.** As **impugnações** devem ser formuladas **em forma de petição**, endereçadas ao Pregoeiro, identificadas com nome e CPF ou razão social e CNPJ e, caso sejam endereçadas por meio eletrônico, deverão constar em documento anexo.

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

**17.3.** A decisão/resposta do Pregoeiro será enviada **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

#### **XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018**

**18.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**18.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**18.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**18.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

**18.5.** A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

**18.6.** A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **XIX– DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Após a celebração da Ata de Registro de Preço/Contrato/instrumento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

**19.2.** Toda comunicação aos licitantes será realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município - <https://diario.parademinas.mg.gov.br/>, no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), por meio de afixação no quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal e por meio de consulta ao site <http://www.parademinas.mg.leg.br/>. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações e informações referente à presente licitação.

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

<b>XX – ANEXOS</b>
--------------------

**20.1.** 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 de 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** - Modelo de Proposta Comercial

**Anexo IX** - Minuta do Contrato

Pará de Minas, 27 de maio de 2022.

**Fernanda Teixeira Almeida**  
**Chefe da Divisão de Licitação**



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada** nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de poder-dever da Administração a garantia da integridade física e patrimonial das pessoas e dos bens públicos.

A prestação dos serviços de vigilância armada, de forma contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do Câmara, estando amparada pela legislação que regulamenta as contratações na Administração Pública. Observa-se que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional desta Casa Legislativa, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

Salienta-se que o atual contrato de prestação de serviços de vigilância desarmada tem prazo de encerramento previsto para o dia 27/06/2022, atingindo 60 (sessenta) meses de duração, limite máximo permitido pelo inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, e, considerando a essencialidade dos serviços, não sendo possível a continuidade do atual contrato, é necessária a realização de uma nova contratação.

A presente contratação se faz necessária e indispensável, portanto, para dar continuidade à prestação de serviços de segurança e vigilância, com a finalidade de proteger todo o patrimônio móvel e imóvel da Câmara Municipal de Pará de Minas, garantindo um ambiente seguro de trabalho e a incolumidade física dos servidores, colaboradores, autoridades e visitantes que se utilizam destas dependências.

É essencial a continuidade dos serviços ora contratados, vez que a vigilância preventiva contínua inibe, coíbe e atenua os riscos de evento danoso nas dependências do órgão, e, portanto, indispensável ao interesse público a contratação em questão.

O quantitativo de postos de trabalho se justifica em decorrência do acréscimo de número de servidores no órgão desde a última contratação, bem como da necessidade de dotar a Câmara de profissionais capacitados para a execução na prestação de serviços de Vigilância Desarmada, na medida em que se tem de preservar e garantir a segurança patrimonial e pessoal de todos que trabalham ou frequentam as instalações do órgão, visando obter eficiência e eficácia da força de trabalho existente nesta instituição, favorecendo o cumprimento da missão institucional, bem como prevenir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição.



Desde o início da atual legislatura (2021-2024) houve necessidade de aumento de carga de trabalho para esta função, tendo em vista o aumento considerável da variedade de atividades que acontecem na Câmara, como reuniões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, eventos internos e externos e reuniões de comissões, sendo necessária o acréscimo de postos de trabalho, em vista do contrato anterior, a fim de dar o devido suporte e ainda haver uma distribuição de tarefas que seja compatível com o número de eventos, de servidores e de bens contidos no órgão.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de **bens e serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

Os serviços que se deseja contratar são classificados como serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019.

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.

Os serviços a serem contratados se enquadram como **serviços continuados**, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades legislativas e ensejar graves danos ou comprometer a segurança. Dessa forma, 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.

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

### 4. VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

A permissão de participação em processos licitatórios de empresas reunidas em consórcio é uma decisão discricionária da Administração, devendo ser motivada diante da avaliação de conveniência e oportunidade em cada caso concreto.

Sabe-se que a participação de empresas reunidas em consórcio é admitida como forma de ampliação da competitividade, especialmente em licitações de grande vulto financeiro e/ou alta complexidade técnica, em que tais empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir as complexidades do objeto.



Neste sentido, considerando que os serviços previstos não são considerados de alta complexidade técnica e sim serviços comuns, e, considerando ainda que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para executar o objeto contratado, bem como atender satisfatoriamente às exigências elencadas no Termo de Referência, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela e que a participação de empresas em consórcio não ampliaria sua competitividade.

## 5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (POSTOS DE TRABALHO)

### 5.1. QUADRO I – QUANTIDADE DE POSTOS

Tipo de Posto	Quantidade	Horário de trabalho
Vigilância desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda à sexta feira.	4	Horários a serem definidos pela Administração Pública.

**Posto 1 - Portaria central - 3º andar**

**Posto 2 - Garagem - 1º andar**

**Posto 3 – Em ronda e eventual necessidade na Portaria do Plenário – 2º andar**

**Posto 4 – Em ronda e eventual necessidade na Portaria do Plenário – 2º andar**

**OBS:** Os postos de trabalho 1 e 2 **não** podem ficar descobertos durante a execução do serviço. Não será necessário o pagamento de intervalo intrajornada porque os vigilantes se revezarão entre os postos, ou seja, aqueles que estiverem nos postos 3 e 4 cobrirão o horário de almoço dos que estiverem nos postos 1 e 2.

### 5.2. QUADRO II – DESCRIÇÃO DOS POSTOS

Local	Quant. de vigilantes	Função	Período	Jornada
Portaria Central (Hall do 3º pavimento) – entrada pela Avenida Presidente Vargas	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais
Guarita da garagem (1º pavimento) – entrada pela Rua Alemanha	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais
Em ronda e eventual necessidade na Portaria do Plenário (2º pavimento) – entrada pela Rua Orlando Maurício dos Santos	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais
Em ronda e eventual necessidade na Portaria do Plenário (2º pavimento) – entrada pela Rua Orlando Maurício dos Santos	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais



### 5.3. Quanto ao horário de trabalho

**5.3.1. Em geral,** o turno a ser cumprido pelos vigilantes será dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Pará de Minas, das 07:30h às 18h.

**5.3.2.** O horário de trabalho será definido pela Câmara de acordo com os serviços a serem prestados e necessidade de suporte às sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas. **Logo, quando necessária a presença de vigilante(s) em qualquer dos eventos, a Administração Pública comunicará de forma antecipada à empresa qual será o turno a ser cumprido pelo(s) vigilante(s), observada a carga horária semanal/mensal.**

**5.3.3.** Das reuniões ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas:

**a)** As **reuniões ordinárias** ocorrem às segundas-feiras, às 18 horas, possuindo duração *aproximada* de 3 horas a 4 horas. Porventura, em caso de feriado, ponto facultativo ou alguma situação excepcional, poderá haver remarcação para algum outro dia e horário preestabelecido e devidamente comunicado.

**b)** De **10 de julho a 10 de agosto e de 10 de dezembro a 20 de janeiro** não há sessões plenárias ordinárias, face ao **recesso do legislativo**, sendo que o profissional apenas será convocado caso haja algum outro tipo de evento ou necessidade.

**c)** As **sessões extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos ou assemelhados** não possuem períodos pré-definidos.

### 5.4. QUADRO III – DESCRIÇÃO GERAL – PREÇO ESTIMADO

LOTE ÚNICO						
Item	Código	Tipo de Posto	Quant. Postos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	2497	Vigilância desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda à sexta feira, horários a serem definidos pela Administração Pública.	4	8.128,55	32.514,20	390.170,46

**5.5.** Devem ser observados os salários normativos de cada categoria profissional e direitos elencados conforme Convenção Coletiva vigente no estado até o momento de publicação do edital.

Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022  
Número do Registro no MTE: MG000400/2022  
Data do Registro no MTE: 09/02/2022  
Número da Solicitação: MR005253/2022  
Número do processo: 13621.102232/2022-50  
Data do protocolo: 08/02/2022

## **6. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

**6.1.** O julgamento da proposta obedecerá ao critério **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.2.** Justificativa do *não* parcelamento:

Os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são *correlatos* e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

Ante o exposto, não há vislumbre de melhor aproveitamento de mercado ou ampliação da competitividade com a divisão da solução, ao contrário, o provável efeito seria de redução da economia de escala e criação de elevada complexidade no gerenciamento dos contratos, sem contrapartida positiva para a Câmara.

## **7. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O serviço será prestado nas dependências do prédio sede da Câmara Municipal, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935 – bairro Senador Valadares, na cidade de Pará de Minas/MG, conforme especificados neste termo de referência.

**7.2.** A prestação de serviço de vigilância deverá ser executada por profissionais **qualificados** nos termos da Lei nº 7.102/83, Decreto nº 89.056/83, Portaria nº 3233/2012-DPF e demais normas pertinentes, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à sua execução.

**7.3.** Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, dissídio ou acordo coletivo da categoria, alterando-os sempre que houver modificações em quaisquer dessas normas.

**7.4.** Para a prestação dos serviços, objetivando assegurar a qualidade desejada pela Câmara Municipal, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, **além dos requisitos constantes na Lei nº 7.102/83, no mínimo:**

**7.4.1.** Iniciativa e fluência verbal;

**7.4.2.** Facilidade de relacionamento;

**7.4.3.** Capacidade de trabalho em equipe;

**7.4.4.** Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

**7.5.** A contratação será realizada por meio da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo material e equipamento que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada, que deverá manter seus funcionários registrado e regularizados durante toda a prestação dos serviços à Câmara.

**7.6.** Os empregados da empresa Contratada (postos) alocados para a prestação de serviço deverão estar devidamente habilitados, sendo selecionados e rigorosamente preparados, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Câmara Municipal e a terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

**7.7.** Para a exequibilidade dos preços ofertados, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **7.8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**

**7.8.1.** Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, sendo que os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a estrutura física e com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na respectiva Convenção Coletiva de trabalho.

**7.8.2.** O **uniforme** e os equipamentos deverão compreender, **no mínimo:**



Quantidade por vigilante	Descrição
2	Calça
2	Camisa
1	Cinto
1	Calçado
1	Blusa de frio
1	Boné/quepe

Quantidade total	Descrição
4	Tonfa
4	Lanterna
1	Livro de ocorrência

**7.8.3.** Os equipamentos e uniformes devem ser substituídos conforme disposto em convenção coletiva de trabalho.

**7.8.4.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material adequado e de qualidade, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador.

## **7.9. ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL:**

**7.9.1.** Vigiar, fiscalizar, controlar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, entrando ou saindo das dependências da Contratante;

**7.9.2.** Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;

**7.9.3.** Assumir diariamente os postos pontualmente;

**7.9.4.** Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar manter as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público;

**7.9.5.** Zelar pela ordem, segurança e limpeza do seu local de trabalho;

**7.9.6.** Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**7.9.7.** Exercer vigilância em todas as áreas internas do prédio, com rondas e rotina em todas as dependências, nos horários estabelecidos, atentando para anormalidades nas rotinas de serviço e ambientes;



**7.9.8.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**7.9.9.** Efetuar a ronda interna, vigiando a entrada e a saída de pessoas e bens (equipamentos/materiais) para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, verificando todas as dependências durante o turno de trabalho;

**7.9.10.** Permitir, sem abordagem, o ingresso nas instalações de pessoas que estejam portando crachá de identificação, previamente autorizadas e identificadas, exceto quando não forem conhecidas ou quando apresentarem atitude suspeita;

**7.9.11.** Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara;

**7.9.12.** Controlar, fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos e de pessoas durante o horário de expediente da Câmara, adotando procedimentos conforme orientação da fiscalização do contrato;

**7.9.13.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pedestres *após o término do horário de funcionamento da Câmara*, adotando procedimentos conforme orientação da fiscalização do contrato;

**7.9.14.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da Contratada, bem como as que entenderem oportunas e necessárias;

**7.9.15.** Adotar medidas e providências necessárias para o perfeito desempenho das atividades da Câmara, inclusive as relacionadas com as sessões plenárias ordinárias, extraordinárias e demais eventos, mantendo a ordem e a tranquilidade em suas dependências;

**7.9.16.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**7.9.17.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**7.9.18.** Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando julgar conveniente e necessário, solicitando ao transeunte abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta com polidez e respeito;

**7.9.19.** Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;



**7.9.20.** Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**7.9.21.** Organizar filas, quando houver necessidade;

**7.9.22.** Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pelo órgão contratante;

**7.9.23.** Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade outorgada pela função;

**7.9.24.** Acionar a ativação e desativação do sistema de alarmes do prédio, quando for o caso;

**7.9.25.** Prestar as informações que possibilitem a punição dos infratores e a volta à normalidade;

**7.9.26.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor forma possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**7.9.27.** Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**7.9.28.** Redigir e assinar diariamente o livro de ocorrências referente aos seus postos de trabalho;

**7.9.29.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**7.9.30.** Caso ocorram problemas, comunicar imediatamente o fato à Diretoria Administrativa;

**7.9.31.** Notificar a Diretoria Administrativa do órgão a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**8.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

**8.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

**8.2.1.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**8.3.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.4.** Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

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

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

**9.2.** 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.

**9.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**9.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**9.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**9.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **10. VISTORIA FACULTATIVA**

**10.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas poderão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**10.2.** A vistoria será acompanhada 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.

**10.3.** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, contudo, o proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

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

## **11. DOCUMENTAÇÃO:**

**11.1.** A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira serão definidas pela Divisão de Licitação em instrumento convocatório.

**11.2. A qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**11.2.1.** Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes (vigilância desarmada) e compatíveis com o objeto da licitação.

**11.2.2.** Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, **quando for o caso**, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012 e alterações.

## **12. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **12.1. Obrigações da Contratada:**

**12.1.1.** Conduzir os serviços de acordo com as normas e com estrita observância da legislação vigente;

**12.1.2.** Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seus empregados;

**12.1.3.** Providenciar que os empregados trabalhem devidamente uniformizados e possuam cartão de identificação;

**12.1.4.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**12.1.5.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**12.1.6.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**12.1.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

**12.1.9.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

**12.1.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

**12.1.12.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

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

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

**12.1.15.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**12.1.16.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

**12.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**12.1.18.** Aceitar o desconto efetuado pela Contratante, por ocasião do pagamento das faturas mensais, a parcela do preço correspondente às horas em que os vigilantes tenham deixado de trabalhar, por ausência ao serviço e sem a correspondente substituição.

**12.1.19.** Responsabilizar-se e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais se comprovada a culpa ou dolo da Contratada e que possam ser imputadas por terceiros ao Contratante.

**12.1.20.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por atos de negligência, imperícia ou imprudência ou por dolo dos seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados, obrigando-se a promover a reposição ou a indenização correspondente, se comprovada o dolo ou culpa;

**12.1.21.** Apresentar a Contratante a relação dos empregados que executarão os serviços procedendo de igual forma nos casos de substituição;

**12.1.22.** Remunerar seus empregados observando o piso salarial da categoria conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**12.1.23.** Fornecer vale-refeição aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**12.1.24.** Fornecer Vale-transporte aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**12.1.25.** Indicar um funcionário com autonomia para tomar decisões como responsável pela supervisão e pelo bom andamento dos serviços contratados;

**12.1.26.** Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando, às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;

**12.1.27.** Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

**12.1.28.** Preservar o sigilo das informações;

**12.1.29.** Fixar os horários de trabalho de acordo com o especificado pela Câmara Municipal de Pará de Minas com o registro diários de seus prestadores mediante cartão de ponto respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeições;

**12.1.30.** Providenciar o Seguro de vida em grupo, conforme Convenção Coletiva da Categoria;

**12.1.31.** As horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos por cada categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização;

**12.1.32.** Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão-de-obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora;

**12.1.33.** Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível de técnica aplicada em serviços da mesma natureza;

**12.1.34.** Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando-os regularmente junto à fiscalização;

**12.1.35.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário em agências situadas na localidade em que ocorrer a prestação de serviço;

**12.1.36.** Afastar, quando exigido pela Contratante, qualquer empregado ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhes forem atribuídas.

## **12.2. Obrigações da Contratante:**

**12.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

**12.2.3.** 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;

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

**12.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

**12.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

**12.2.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



**12.2.8.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

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

**12.2.10.** 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;

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

### **13. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**13.1.** O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no instrumento contratual.

### **14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

**14.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**14.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**14.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**14.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**14.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.



**14.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**14.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**14.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**13.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**14.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF =  $[(1 + \text{IPCA}/100)^{N/30} - 1] \times \text{VP}$** , onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**14.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **15. SUBCONTRATAÇÃO:**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial das obrigações assumidas no contrato decorrente desta licitação.

## **16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.01.01.031.0001.4015 – MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA E DA VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA

**Elemento/Ficha****33.90.39.00-31 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA****Sub elemento**

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**18. LEGISLAÇÃO APLICADA:**

Aplica-se a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 a este processo licitatório, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021.

**Pará de Minas, 05 de maio de 2022.**

**Evandro R. Silva**  
**Diretor Administrativo**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 11/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, 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 2022.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(MODELO)**

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 11/2022**, 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 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(MODELO)**

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 **cumprе plenamente os requisitos de habilitação** para participação no **Pregão Presencial nº 11/2022** 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 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93  
(MODELO)**

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 11/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **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 2022.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)  
(MODELO)**

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 11/2022**  
da Câmara Municipal de Pará de Minas, **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 2022.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”  
(MODELO)**

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 11/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **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 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL  
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada** nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

**2. DADOS DA EMPRESA:**

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

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA E ÀS NORMAS DO EDITAL:**

<Razão Social>, inscrita(o) no <CNPJ> sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) 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 dos objetos licitados, local e prazo da prestação dos serviços, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

**4. DESCRIÇÃO GERAL:**



LOTE ÚNICO					
Item	Tipo de Posto	Quant. Postos	Valor Unitário (por posto)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Vigilância desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda à sexta-feira, horários a serem definidos pela Administração Pública.	4			

## 5. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

I- MÃO-DE-OBRA	Discriminação	Quant. vigilantes	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
	Salário do vigilante	4		
	Adicional de periculosidade (incluir %)	4		
	Adicional Noturno	0		-
	Reflexo Adicional Noturno / HE / DSR	0		-
	Adicionais de horas	-	-	-
	SUBTOTAL			
	Encargos Sociais (conforme total apurado na Planilha de Encargos Sociais) (%)	_____ %		
	Discriminação	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
	Seguro de vida	4		
	Cesta Básica	4		
	Plano de Saúde	4		
	Plano Odontológico	4		
	Vale alimentação / refeição			
	Transporte			
	Intrajornada	0	-	-
	Programa de combate à vigilância clandestina	4		
	SUBTOTAL			
	TOTAL DE MÃO-DE-OBRA			
	II- MATERIAIS / UNIFORMES	Discriminação de materiais		
Uniforme (conf. despesa mensal apurada na Planilha Uniformes)				
Materiais (conf. despesa mensal apurada na Planilha Materiais)				
TOTAL				
SUBTOTAL (I+II) PARA BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO III				
III - BDI	Discriminação		Base da Alíquota	TOTAL
	Taxa de Administração			
	Lucro			
	TOTAL			



	SUBTOTAL (I+II+III) PARA BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO IV		
IV- IMPOSTOS	Discriminação	Base da Alíquota	TOTAL
	COFINS		
	PIS		
	ISSQN		
	TOTAL IMPOSTOS		
	TOTAL MENSAL POR POSTO 44H SEMANAIS		R\$
	VALOR MENSAL DOS 4 POSTOS (VALOR UNITÁRIO X QUANTIDADE DE POSTOS)		R\$

## 6. PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS (%)	
GRUPO A	
INSS	
SENAI OU SENAC	
SESI OU SESC	
SEBRAE	
INCRA	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
FGTS	
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO	
SUBTOTAL - A	
GRUPO B	
FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL	
AUXÍLIO ENFERMIDADE	
FALTAS LEGAIS	
LICENÇA	
AUXÍLIO ACIDENTE DO TRABALHO	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
13º SALÁRIO	
SUBTOTAL - B	
GRUPO C	
INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
SUBTOTAL - C	
GRUPO D	
INCIDÊNCIA DO GRUPO A x GRUPO B	
TOTAL DOS ENCARGOS	

## 7. PLANILHA DE CUSTOS ESTIMATIVOS DE UNIFORMES

Especificação	Quant. / vigilante	Quant. total	Valor unitário	Valor total
Calça tática Rip Stop ou similar	2	8		



Camisa - Gandola de manga curta, Rip Stop ou similar	2	8		
Cinto tático	1	4		
Calçado – coturno tático Vibor Comfort ou similar	1	4		
Blusa de frio – jaqueta forrada manga longa	1	4		
Boné de segurança/quepe	1	4		
<b>TOTAL</b>				
<b>DESPESA MENSAL</b>				

#### 8. PLANILHA DE CUSTOS ESTIMATIVOS DE MATERIAIS

Especificação	Quantidade total	Valor unitário	Tempo de uso (MESES)	Valor total
Tonfa	4		60	
Lanterna	4		40	
Livro de ocorrência	1		4	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>DESPESA MENSAL</b>				<b>R\$</b>

9. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

10. Devem ser observados os salários normativos de cada categoria profissional e direitos elencados conforme Convenção Coletiva vigente no estado até o momento de publicação do edital.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

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

## ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº \_\_\_\_/2022

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 **Nilton Reis Lopes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Vereador Orival Nogueira Duarte, nº 11, Bairro Jardim América, CEP: 35660-483, na cidade de Pará de Minas-MG, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.544.612 e inscrito no CPF sob o nº 091.584.936-46, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua/Av....., nº....., Bairro....., CEP....., no município de ....., neste ato representada por ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **Pregão Presencial nº 11/2022** e observados os preceitos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 10.721/2019, da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, 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, vinculando-se, ainda, ao Edital do **Pregão Presencial nº 11/2022** e seus anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Autorizações de Fornecimento, 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 VALOR

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$..... sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida.

**LOTE ÚNICO**



Item	Tipo de Posto	Quant. Postos	Valor Unitário (por posto)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Vigilância desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda à sexta feira, horários a serem definidos pela Administração Pública.	4			

**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.

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

**4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

**4.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**4.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**4.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já efetuado, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**4.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**4.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.





**4.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**4.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**4.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**4.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF =  $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$** , onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**4.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

**5.1.** O serviço será prestado nas dependências do prédio sede da Câmara Municipal, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935 – bairro Senador Valadares, na cidade de Pará de Minas/MG, conforme especificados neste termo de referência.

**5.2.** A prestação de serviço de vigilância deverá ser executada por profissionais **qualificados** nos termos da Lei nº 7.102/83, Decreto nº 89.056/83, Portaria nº 3233/2012-DPF e demais normas pertinentes, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à sua execução.

**5.3.** Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, dissídio ou acordo coletivo da categoria, alterando-os sempre que houver modificações em quaisquer dessas normas.

**5.4.** Para a prestação dos serviços, objetivando assegurar a qualidade desejada pela Câmara Municipal, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, **além dos requisitos constantes na Lei nº 7.102/83, no mínimo:**

**5.4.1.** Iniciativa e fluência verbal;

**5.4.2.** Facilidade de relacionamento;

**5.4.3.** Capacidade de trabalho em equipe;

**5.4.4.** Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

**5.5.** A contratação será realizada por meio da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo material e equipamento que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada, que deverá manter seus funcionários registrado e regularizados durante toda a prestação dos serviços à Câmara.

**5.6.** Os empregados da empresa Contratada (postos) alocados para a prestação de serviço deverão estar devidamente habilitados, sendo selecionados e rigorosamente preparados, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Câmara Municipal e a terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

**5.7.** Para a exequibilidade dos preços ofertados, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **5.8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**

**5.8.1.** Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, sendo que os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a estrutura física e com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na respectiva Convenção Coletiva de trabalho.

**5.8.2.** O **uniforme** e os equipamentos deverão compreender, **no mínimo**:

<b>Quantidade por vigilante</b>	<b>Descrição</b>
2	Calça
2	Camisa



1	Cinto
1	Calçado
1	Blusa de frio
1	Boné/quepe

Quantidade total	Descrição
4	Tonfa
4	Lanterna
1	Livro de ocorrência

**5.8.3.** Os equipamentos e uniformes devem ser substituídos conforme disposto em convenção coletiva de trabalho.

**5.8.4.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material adequado e de qualidade, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador.

## **5.9. ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL:**

**5.9.1.** Vigiar, fiscalizar, controlar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, entrando ou saindo das dependências da Contratante;

**5.9.2.** Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;

**5.9.3.** Assumir diariamente os postos pontualmente;

**5.9.4.** Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar manter as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público;

**5.9.5.** Zelar pela ordem, segurança e limpeza do seu local de trabalho;

**5.9.6.** Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**5.9.7.** Exercer vigilância em todas as áreas internas do prédio, com rondas e rotina em todas as dependências, nos horários estabelecidos, atentando para anormalidades nas rotinas de serviço e ambientes;

**5.9.8.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



**5.9.9.** Efetuar a ronda interna, vigiando a entrada e a saída de pessoas e bens (equipamentos/materiais) para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, verificando todas as dependências durante o turno de trabalho;

**5.9.10.** Permitir, sem abordagem, o ingresso nas instalações de pessoas que estejam portando crachá de identificação, previamente autorizadas e identificadas, exceto quando não forem conhecidas ou quando apresentarem atitude suspeita;

**5.9.11.** Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara;

**5.9.12.** Controlar, fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos e de pessoas durante o horário de expediente da Câmara, adotando procedimentos conforme orientação da fiscalização do contrato;

**5.9.13.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pedestres *após o término do horário de funcionamento da Câmara*, adotando procedimentos conforme orientação da fiscalização do contrato;

**5.9.14.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da Contratada, bem como as que entenderem oportunas e necessárias;

**5.9.15.** Adotar medidas e providências necessárias para o perfeito desempenho das atividades da Câmara, inclusive as relacionadas com as sessões plenárias ordinárias, extraordinárias e demais eventos, mantendo a ordem e a tranquilidade em suas dependências;

**5.9.16.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**5.9.17.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**5.9.18.** Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando julgar conveniente e necessário, solicitando ao transeunte abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta com polidez e respeito;

**5.9.19.** Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;

**5.9.20.** Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**5.9.21.** Organizar filas, quando houver necessidade;

**5.9.22.** Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pelo órgão contratante;

**5.9.23.** Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade outorgada pela função;

**5.9.24.** Acionar a ativação e desativação do sistema de alarmes do prédio, quando for o caso;

**5.9.25.** Prestar as informações que possibilitem a punição dos infratores e a volta à normalidade;

**5.9.26.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor forma possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**5.9.27.** Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**5.9.28.** Redigir e assinar diariamente o livro de ocorrências referente aos seus postos de trabalho;

**5.9.29.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**5.9.30.** Caso ocorram problemas, comunicar imediatamente o fato à Diretoria Administrativa;

**5.9.31.** Notificar a Diretoria Administrativa do órgão a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

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

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

**6.2.** 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.

**6.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**6.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**6.5.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. Obrigações da Contratada:**

**7.1.1.** Conduzir os serviços de acordo com as normas e com estrita observância da legislação vigente;

**7.1.2.** Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seus empregados;

**7.1.3.** Providenciar que os empregados trabalhem devidamente uniformizados e possuam cartão de identificação;

**7.1.4.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**7.1.5.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



**7.1.6.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.1.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

**7.1.9.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

**7.1.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

**7.1.12.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

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

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

**7.1.15.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**7.1.16.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

**7.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua



proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**7.1.18.** Aceitar o desconto efetuado pela Contratante, por ocasião do pagamento das faturas mensais, a parcela do preço correspondente às horas em que os vigilantes tenham deixado de trabalhar, por ausência ao serviço e sem a correspondente substituição.

**7.1.19.** Responsabilizar-se e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais se comprovada a culpa ou dolo da Contratada e que possam ser imputadas por terceiros ao Contratante.

**7.1.20.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por atos de negligência, imperícia ou imprudência ou por dolo dos seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados, obrigando-se a promover a reposição ou a indenização correspondente, se comprovada o dolo ou culpa;

**7.1.21.** Apresentar a Contratante a relação dos empregados que executarão os serviços procedendo de igual forma nos casos de substituição;

**7.1.22.** Remunerar seus empregados observando o piso salarial da categoria conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**7.1.23.** Fornecer vale-refeição aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**7.1.24.** Fornecer Vale-transporte aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão;

**7.1.25.** Indicar um funcionário com autonomia para tomar decisões como responsável pela supervisão e pelo bom andamento dos serviços contratados;

**7.1.26.** Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando, às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;

**7.1.27.** Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

**7.1.28.** Preservar o sigilo das informações;

**7.1.29.** Fixar os horários de trabalho de acordo com o especificado pela Câmara Municipal de Pará de Minas com o registro diários de seus prestadores mediante cartão de ponto respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeições;

**7.1.30.** Providenciar o Seguro de vida em grupo, conforme Convenção Coletiva da Categoria;

**7.1.31.** As horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos por cada categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização;

**7.1.32.** Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão-de-obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora;

**7.1.33.** Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível de técnica aplicada em serviços da mesma natureza;

**7.1.34.** Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando-os regularmente junto à fiscalização;

**7.1.35.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário em agências situadas na localidade em que ocorrer a prestação de serviço;

**7.1.36.** Afastar, quando exigido pela Contratante, qualquer empregado ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhes forem atribuídas.

## **7.2. Obrigações da Contratante:**

**7.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

**7.2.3.** 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;

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

**7.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;



**7.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

**7.2.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**7.2.8.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

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

**7.2.10.** 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;

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, de forma subsidiária, segundo a gravidade da falta e mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **CONTRATADA** que inexecutar total ou parcialmente o contrato, deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeitando-se à aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações legais ou contratuais, consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b) multa** por inadimplemento de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o **45º (quadragésimo) dia**, calculada sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- c) multa** rescisória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução parcial do contrato;
- d) multa** rescisória de **30% (trinta por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- e) impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Pará de Minas** e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**8.2.** Considera-se inexecução parcial do Contrato o atraso injustificado superior a **45 (quarenta e cinco) dias** no cumprimento das obrigações assumidas.

**8.3.** As multas devidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ou, se for o caso, serão inscritas como Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

**8.4.** As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” do **item 8.1** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**8.5.** As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade de reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas, por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**8.6.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do art. 393 do Código Civil.

**8.7.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

**8.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

**9.1.** O preço global anual contratado poderá ser repactuado, desde que observado interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**9.1.1.** Para a primeira repactuação:

**a)** da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou

**b)** da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.



**9.1.1.1.** Não serão objeto de repactuação, reajustes referentes a datas-bases ocorridas antes do início da vigência do contrato, a não ser que os valores contratados sejam inferiores aos pisos estabelecidos no novo instrumento coletivo.

**9.1.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

**9.1.2.1.** Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**9.1.3.** 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no **item 9.8 deste Título**.

**9.2.** Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, o reajuste dos preços dos itens referentes a insumos e materiais será feito utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

**9.2.1.** A forma de reajuste a que se refere este item não se aplicará a itens de obrigações decorrentes de acordo, de convenção coletiva de trabalho ou de lei.

**9.3.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação/ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.

**9.3.1.** Haverá a preclusão do direito à repactuação ou ao reajuste caso a CONTRATADA não exerça o seu direito previamente à assinatura de Termo Aditivo de prorrogação ou deixe encerrar o contrato sem pleiteá-lo.

**9.3.2.** Em caso de prorrogação da vigência contratual, havendo a preclusão mencionada acima, o preço global contratado somente poderá ser repactuado/reajustado após novo interregno de um ano, na forma do **subitem 9.1.2**, desconsiderando-se quaisquer efeitos financeiros da repactuação e/ou do reajuste preclusos.

**9.3.3.** Apesar da preclusão do direito à repactuação, a CONTRATADA continuará obrigada a observar os termos dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, devendo, inclusive, comprovar o repasse dos respectivos reajustes aos empregados, em prazo a ser fixado pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**9.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados, observado o disposto no **item 9.2**.

**9.5.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação/do reajuste produzirão efeitos:

- a)** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b)** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c)** 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, convenção 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;

**c.1.** no caso previsto na **alínea “c”**, os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**9.6.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

**9.7.** As rubricas previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que não se relacionem ao custo direto da venda do serviço não serão objeto de repactuação.

**9.8.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018**

**10.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**10.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**10.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados

em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**10.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

**10.5.** A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

**10.6.** A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **60 (sessenta) meses**, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

01.01.01.031.0001.4015 – MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA E DA VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA

##### **Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-31 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

##### **Sub elemento**

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



**13.2.** 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 QUARTA – 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas (MG), ..... de ..... de 2022.

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

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