



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

Regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Municipal nº 51/2012 (alterada pela LC 70/2017) e Decreto Municipal nº 3721/2024.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva de 1 (um) posto para Assistente Administrativo e 1 (um) posto para Controlador de Acesso, para prestação do serviço durante o expediente da Câmara Municipal de Caxambu/MG.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** Até as 12h59min de 30/04/2025

**HORÁRIO E DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 13h00min de 30/04/2025

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**Portaria nº 19/2025:** Pregoeiro Oficial: ANDERSON ANDRADE FELIPE.

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$ 35.283,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais)

**TIPO:** MENOR PREÇO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO-FECHADO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 01/2025 > esclarecimentos - Horário: 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

E-mail: [licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br) – Horário: 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone 35 3480 0323.

\* Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.



## EDITAL

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU**, por intermédio do seu Pregoeiro, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Anderson Andrade Felipe, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº 19/2025, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Alcione Maria do Sacramento e Luís Cláudio dos Santos, designados através da Portaria nº 13/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Municipal nº 51/2012 (alterada pela LC 70/2017) e Decreto Municipal nº 3721/2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Caxambu, através do endereço eletrônico [www.camaracaxambu.mg.gov.br](http://www.camaracaxambu.mg.gov.br) e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Câmara Municipal de Caxambu, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Câmara Municipal e, [www.camaracaxambu.mg.gov.br](http://www.camaracaxambu.mg.gov.br)

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2- OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação: contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva de 1 (um) posto para Assistente Administrativo e 1 (um) posto para Controlador de Acesso, para prestação do serviço durante o expediente da Câmara Municipal de Caxambu/MG, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal



figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.11** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

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

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

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

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

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

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

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

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

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



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

- ( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- ( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- ( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

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

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1 -** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2 -** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, se for o caso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

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



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

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

**6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, da Ficha Técnica acompanhada da tabela de composição da remuneração, Anexo II do edital, conforme os seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

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



7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## 8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

### 8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.2 - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

### 8.3 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) apresentação de certidão negativa de falência ou concordata ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, sendo válida pelo tempo máximo de 30 (trinta) dias da abertura da sessão.



b) apresentação de balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (em caso de pessoa jurídica constituída a mais de 1 (um) ano), ou limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), acompanhado do demonstrativo de avaliação de liquidez, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, conforme demonstrado pelas fórmulas abaixo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \quad \text{Igual ou superior a 1,0}$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{Igual ou superior a 1,0}$$

$$\text{Índice de Endividamento Total} = \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} \quad \text{Igual ou inferior a 1,0}$$

Onde: AC = Ativo Circulante  
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

### 8.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de compromisso da licitante de que dispõe dos profissionais relacionados na equipe técnica.
- b) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado ou declaração expedida por entidade pública ou privada, decorrente da prestação de serviços pertinentes e compatíveis em característica e estrutura operacional com a do objeto e respectivo lote desta contratação, no qual fique demonstrada a capacidade técnica da LICITANTE.
- c) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes ou concomitantes, não havendo obrigatoriedade de o tempo ser ininterrupto.

## 9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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



Câmara Municipal de  
**CAXAMBU**



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

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

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

**9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**

**9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

**9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:**

**9.13.1** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

**9.13.2** – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**9.13.3** – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**9.13.4** – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**9.13.5** – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2** e **9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**9.13.6** – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

**9.13.7** – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

**9.14** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

**9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



Câmara Municipal de  
**CAXAMBU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

**9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**9.24** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**9.26** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.27** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**9.29** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

**9.29.3** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**9.29.5** - Empresas brasileiras;

**9.29.6** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**9.30** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.31** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.32** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



**9.33** - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.34** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.6** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.7** - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.8** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.9** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o valor máximo aceitável, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.2** - Deverá, contudo, o licitante vencedor encaminhar por e-mail [licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13 - DO RECURSO**

**13.1** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

**13.2** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.3** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.4** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**



**15.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.2** - A contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, apólice de seguro-garantia, com valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, destinada a garantir a fiel execução contratual. A apólice deverá conter cláusulas específicas para cobertura de: verbas rescisórias trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente; e demais obrigações contratuais assumidas pela contratada, emitida por seguradora autorizada pela SUSEP.

**15.2.1** A apólice deverá conter cláusulas que expressem, de forma clara, que:

- a) A cobertura se estende ao inadimplemento de verbas rescisórias trabalhistas devidas aos empregados da CONTRATADA alocados à execução do contrato, nos termos da legislação trabalhista vigente;
- b) A cobertura abrange todas as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, conforme definido neste contrato e em seus anexos, incluindo obrigações acessórias e decorrentes de fiscalizações;
- c) A seguradora renuncia ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil, se aplicável;
- d) A vigência da apólice será igual à vigência do contrato, incluindo eventual prorrogação.

**15.2.2.** A aceitação da apólice estará condicionada à análise e aprovação pela Administração, que poderá exigir ajustes para adequação à presente cláusula.

**15.2.3.** A CONTRATADA obriga-se a renovar ou substituir a apólice sempre que necessário, garantindo sua vigência contínua e sem interrupção durante toda a execução do contrato.

**15.3** - Os subitens acima deverão ser desconsiderados caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.4** - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1 e 15.2, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

## **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.** - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

**16.3** - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de fiscalização, contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**17.1.1.1.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto, com apresentação de profissionais devidamente qualificados e registrados, e de



acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, no horário de serviço estabelecido pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**17.1.2.** Manter um quadro de reserva de profissionais com as mesmas qualificações necessárias, que possam suprir imediatamente eventuais ausências ou faltas daqueles que estiverem ocupando o posto, visando garantir o funcionamento dos serviços contratados pela Câmara Municipal, sem interrupção.

**17.1.3.** Fornecer uniformes e seus complementos a mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho: Uniforme masculino: calça / camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / sapato preto /jaqueta de frio ou japona com logo marca / crachá de identificação.

**17.1.4.** Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

**17.1.5.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

**17.1.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

**17.1.7.** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

**17.1.8.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários hábeis, com escolaridade completa, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da contratante. As mãos-de-obra fornecidas deverão ainda atentar para com os princípios de relacionamento interpessoal com o público interno e externo como eficiência, urbanidade, respeito mútuo, cortesia, comedimento, higiene e formalidade.

**17.1.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

**17.1.10.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da CONTRATANTE, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

**17.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**17.1.12.** A Contratada deverá fornecer à CONTRANTE, previamente, relação nominal de seu (s) empregado (s) que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:

**17.1.13.** Nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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



**17.1.15.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os Serviços.

**17.1.16.** Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**17.1.17.** A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e recebimento definitivo dos serviços, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**17.1.17.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social

**17.1.17.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;

**17.1.17.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

**17.1.17.4.** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

**17.1.17.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**17.1.17.6.** Documentação pertinente às guias de recolhimentos dos funcionários registrados pela empresa, relativos ao INSS e FGTS.

**17.1.18.** Efetuar o pagamento do salário do (s) empregado(s) alocado(s) na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**17.1.19.** Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**17.1.20.** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seu (s) empregado (s);

**17.1.21.** A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, relativa aos empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal de Caxambu, sendo os mesmos de exclusiva responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de seus salários, o recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto deste, assim como, apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração.

**17.1.22.** Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis à execução dos serviços contratados, inclusive os referentes à segurança e à medicina do trabalho.

**17.1.23.** Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única



responsável por qualquer ônus que a Câmara Municipal de Caxambu venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações.

**17.1.24.** Responder por todos e quaisquer danos provocados a Câmara Municipal de Caxambu ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto.

**17.1.25.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, nem executar o contrato em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Caxambu, por escrito, sob pena de rescisão contratual.

**17.1.26.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

**17.1.27.** A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

**17.1.28.** A Contratada está obrigada a relatar à Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

**17.1.29.** A Contratada deverá providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período de até 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.

**17.1.30.** Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais) e comprovantes, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

**17.1.31.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma contínua, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, doença, greve, faltas ao serviço, demissão de empregados ou qualquer outro fato.

**17.1.32.** A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nesta hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

**17.1.33.** A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da Câmara Municipal de Caxambu, bem como, fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.

**17.1.34.** A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Câmara Municipal de Caxambu, vedado o retorno do mesmo às suas dependências, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

## **18 - DO CONTRATO**

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento



equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** - O contrato celebrado poderá ser, a qualquer momento, alterado nos termos dos Arts. 124 a 136 e rescindido a qualquer momento, nos termos dos Arts. 137 a 139, da Lei 14.133/21.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**19.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**19.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**19.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**19.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

**19.8**. A Câmara Municipal de Caxambu terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por si ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, nas formas previstas na Lei 14.133/21.

**19.9**. Solicitar o objeto contratual mediante expedição e entrega da ordem de execução de serviço;

**19.10**. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos em contrato;

**19.11**. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a execução do objeto do Contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;

**19.12**. Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**19.13**. Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;

**19.14**. Instituir o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução do instrumento contratual;

**19.15**. A CONTRATANTE designará, dentre seus servidores o(s) Fiscal(s) para a fiscalização do Contrato, os quais serão responsáveis pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas;

**19.16**. A CONTRATANTE providenciará, a sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia em atendimento a legislação vigente.

**19.17**. A CONTRATANTE deverá ainda certificar a boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive, quanto à não interrupção dos serviços prestados, observando se os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a administração.



## 20 – DA FISCALIZAÇÃO

**20.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Diretora Administrativa, Cristiane Ramos Lino, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**20.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Atestar o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço prestado e ao que foi contratado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 5º dia subsequente ao mês da prestação dos serviços, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**21.2** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**21.3** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à Contratante.

**21.4** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.



**21.5** – A Contratante poderá suspender todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo fiscal de contratos da Contratante;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Contratante.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com Contratante quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos itens acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**21.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Contratante os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC/IBGE do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**21.5** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

**FICHA 77: 01.05.01.01.031.0001.2014.3.3.90.34.**

## **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 3% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração e para o caso de execução imperfeita do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 5% sobre o valor total do contrato se deixar de prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
- f) Rescisão contratual e levantamento do seguro.

**22.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

### **22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**22.4.1** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**22.4.1.1** - Retardarem a execução do pregão;

**22.4.1.2** – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**22.4.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



## 23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**23.1** - O Objeto contratado terá vigência inicial de 9 (nove) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

## 24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se após este período, em caso de prorrogação do contrato, reajuste em conformidade com o INPC/IBGE, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante Termo Aditivo.

## 25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**25.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

**25.3** - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**25.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**25.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**25.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**25.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**25.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

**25.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**25.10** - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente os serviços sem autorização expressa da Administração.

**25.11** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**25.12** - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.13** – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



**25.14** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**25.15** - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Ficha Técnica/Composição da Remuneração – Proposta.
- c) Anexo IV – Minuta do Contrato.

**25.15**- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou pelo e-mail [licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br) ou ainda pelo site da Câmara Municipal de Caxambu (<http://www.camaracaxambu.mg.gov.br>)

**25.16** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**25.17** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

**25.18** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**25.19** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**25.20** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**25.21** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**25.22** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.23** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**27.26**. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro, nos dias úteis, das 12h00min às 18h00min ou pelo telefone 35 3480 0323 e e-mail: [licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaracaxambu.mg.gov.br) e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Caxambu/MG, 11 de abril de 2025

**Mário Luiz Alves**  
Presidente

**Anderson Andrade Felipe**



Câmara Municipal de  
**CAXAMBU**



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO N° 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2025

Pregoeiro



## ANEXO I Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE 1 (UM) POSTO PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E 1 (UM) POSTO PARA CONTROLADOR DE ACESSO, PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU/MG.

#### 1.1 – DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	SERVIÇO	QUANT. POSTOS	QUANT. TRABALHADOR	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Assistente Administrativo	01	1	44 horas semanais	Sede Câmara Municipal	R\$ 6.189,00	R\$ 18.567,00
01	Controlador de Acesso/Porteiro	01	01	44 horas semanais	Sede Câmara Municipal	R\$ 5.572,00	R\$ 16.716,00
<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO</b>							
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;</li><li>- Possuir experiência mínima comprovada de 03 (três) meses na área de atuação;</li><li>- Possuir, no mínimo, nível médio completo e experiência com informática;</li><li>- Ter disponibilidade para contratação imediata.</li><li>- O serviço possui natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra. A execução do serviço visa atender necessidade pública de forma permanente, com funcionários alocados para trabalhar continuamente no expediente de funcionamento da Câmara Municipal de Caxambu.</li></ul>							

#### 1.2 – Especificações adicionais:

- a) Durante o transcorrer do serviço/evento, é vedado ao porteiro/controlador de acesso: fumar, portar chapéus, aparelhos de som com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.
- b) O controlador de acesso/porteiro deverá assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada, devidamente identificado de acordo com sua função;
- c) Não usar qualquer tipo de violência, bem como não fazer uso de qualquer tipo de arma;
- d) Deverão colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro da área de instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- e) A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização e solução de eventuais problemas) as solicitações da Câmara Municipal de Caxambu.
- f) A empresa vencedora fornecerá ao profissional contratado, o uniforme completo, bem como arcará com as despesas para com os mesmos, incluindo alimentação/transporte quando for o caso, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.



g) 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 personalidade e subordinação direta.

### 1.3 - REQUISITOS TÉCNICOS:

Para a execução dos serviços serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como:

- CONTROLADOR DE ACESSO: A contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: Código Título 5174 Porteiros, controladores de acesso e afins, bem como CBO: Código 4110-10.

Requisitos mínimos para o cargo:

- a) Discrção, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- b) Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- c) Ensino médio completo;
- d) Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato.

Para a execução dos serviços serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como:

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. A contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 4110-105174 Assistente Administrativo e afins.

Requisitos mínimos para o cargo:

- a) Discrção, boa dicção e polidez no trato com as pessoas para atendimento ao público em geral;
- b) Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- c) Ensino médio completo e experiência com informática e a Rede Mundial de Computadores;
- d) Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato.

**1.4** A escolaridade e os requisitos necessários para cada profissional são aqueles constantes neste deste Termo de Referência, e deverão ser comprovados pela Contratada mediante apresentação dos documentos pertinentes, quais sejam, diploma ou certificado emitidos por instituições reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

**1.5** A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias para mobilização da mão de obra e equipamentos, para início da execução dos serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**1.6** A CONTRATADA deverá manter preposto em Caxambu/MG, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas, controvérsias e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo, celular e *whatsapp* e e-mail para atendimento 24 horas (vinte quatro) horas em qualquer dia da semana.

**1.7** Na proposta de preços deverá estar incluso os custos de transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e todos os demais, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à prestação dos serviços.



## **2. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem como premissa complementar a melhoria do acompanhamento das funcionalidades dos espaços da Câmara, com vista ao aperfeiçoamento do apoio aos demais departamentos administrativos. Visa ainda, garantir níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas nas dependências da sede do Poder Legislativo de Caxambu/MG.

A presente contratação visa a prestação de serviços continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva de 1 (um) posto para Assistente Administrativo e 1 (um) posto para Controlador de Acesso, para prestação do serviço de cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Caxambu/MG durante o período de expediente, visto que as funções elencadas não compõem o quadro de servidores efetivos desta Instituição.

Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo e de controle de acesso das dependências do prédio, em especial nas atividades desenvolvidas nas diversas áreas da Câmara Municipal, já que o planejamento para realização de concurso público se encontra em fase inicial, e ainda levará um tempo até a sua efetiva conclusão.

Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística desta Setorial, e que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim. A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso, eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar e manter o bom funcionamento das atividades - meio, dos entes administrativos.

Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de ações importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

## **3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados diretamente na sede da Câmara Municipal de Caxambu/MG, situada à Rua Conselheiro Mayrink, nº 363 – Centro, em nossa cidade.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto, com apresentação de profissionais devidamente qualificados e registrados, e de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, no horário de serviço estabelecido pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

Manter um quadro de reserva de profissionais com as mesmas qualificações necessárias, que possam suprir imediatamente eventuais ausências ou faltas daqueles que estiverem ocupando o posto, visando garantir o funcionamento dos serviços contratados pela Câmara Municipal, sem interrupção.

Fornecer uniformes e seus complementos a mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho: Uniforme masculino: calça / camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / sapato preto /jaqueta de frio ou japona com logo marca / crachá de identificação.



Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.
- d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários hábeis, com escolaridade completa, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da contratante. As mãos-de-obra fornecidas deverão ainda atentar para com os princípios de relacionamento interpessoal com o público interno e externo como eficiência, urbanidade, respeito mútuo, cortesia, comedimento, higiene e formalidade.
- e) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- f) Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da CONTRATANTE, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- h) A Contratada deverá fornecer à CONTRANTE, previamente, relação nominal de seu (s) empregado (s) que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:
  - a. Nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
  - b. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os Serviços.
- i) Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados pra cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- j) A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e recebimento definitivo dos serviços, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social
  - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
  - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 6) Documentação pertinente às guias de recolhimentos dos funcionários registrados pela empresa, relativos ao INSS e FGTS.
- k) Efetuar o pagamento do salário do (s) empregado(s) alocado(s) na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- l) Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- m) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seu (s) empregado (s);
- n) A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, relativa aos empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal de Caxambu, sendo os mesmos de exclusiva responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de seus salários, o recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto deste, assim como, apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração.
- o) Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis à execução dos serviços contratados, inclusive os referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- p) Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a Câmara Municipal de Caxambu venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações.
- q) Responder por todos e quaisquer danos provocados a Câmara Municipal de Caxambu ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto.
- r) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, nem executar o contrato em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Caxambu, por escrito, sob pena de rescisão contratual.



- s) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.
- t) A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.
- u) A Contratada está obrigada a relatar à Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.
- v) A Contratada deverá providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período de até 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.
- w) Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais) e comprovantes, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- x) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma contínua, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, doença, greve, faltas ao serviço, demissão de empregados ou qualquer outro fato.
- y) A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nesta hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- z) A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da Câmara Municipal de Caxambu, bem como, fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.
- aa) A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Câmara Municipal de Caxambu, vedado o retorno do mesmo às suas dependências, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:**

A Câmara Municipal de Caxambu terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por si ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, nas formas previstas na Lei 14.133/21.

Solicitar o objeto contratual mediante expedição e entrega da ordem de execução de serviço;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos em contrato;

Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a execução do objeto do Contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;



Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;

Instituir o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução do instrumento contratual;

A CONTRATANTE designará, dentre seus servidores o(s) Fiscal(s) para a fiscalização do Contrato, os quais serão responsáveis pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas;

A CONTRATANTE providenciará, a sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia em atendimento a legislação vigente.

A CONTRATANTE deverá ainda certificar a boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive, quanto à não interrupção dos serviços prestados, observando se os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a administração.

## **6. DO SALÁRIO:**

Os salários deverão observar os pisos normativos das categorias profissionais, estipulados através de Convenção Coletiva de Trabalho vigente, a compor da proposta comercial fornecida pela contratada.

## **7. DA VISITA TÉCNICA:**

É facultativa a realização de Visita Técnica, cuja finalidade é o conhecimento de qualquer uma das áreas de prestação de serviço, suas localizações, condições das instalações e prestação de outros esclarecimentos que se fizerem necessários à formulação da proposta e à futura execução do objeto.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento de segunda à sexta-feira, das 13:30 às 16:00 horas pelo e-mail [sec.camaracaxambu@camaracaxambu.mg.gov.br](mailto:sec.camaracaxambu@camaracaxambu.mg.gov.br), ou pelo telefone (35) 3480 0323.

## **8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E REAJUSTAMENTO**

O valor global estimado do contrato é **R\$ 35.283,00 (trinta e cinco mil e duzentos e oitenta e três reais)**.

Nos valores estabelecidos no subitem anterior estão incluídos todos os impostos, taxas, transportes e demais custos diretos e indiretos aplicáveis e constituirá a única remuneração pela prestação do serviço contratado.

Os preços serão fixos e irrevogáveis, atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses.

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado, competindo à Contratada



justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas e ainda Acordo ou Convenção Coletiva registrada no Ministério do Trabalho e Emprego para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída pela legislação vigente.

## 9. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

Para a composição dos custos da contratação, foi realizada uma pesquisa de mercado, ao qual obtivemos alguns orçamentos de empresas do ramo, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho estabelecida, cujos parâmetros foram a descrição detalhada e a complexidade dos serviços, bem como o perfil profissional desejado.

- A formação do preço no tocante às rubricas que compõem o preço dos serviços a serem apresentados como anexo a proposta de preços deverá ser transcrita da seguinte forma:

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO POR POSTO DE TRABALHO			
	Composição da Remuneração	%	Valor \$
<b>A</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>		
	Salário (Piso da Categoria Ref 2024)		
	Adicional noturno		
	Adicional insalubridade		
	Hora noturna adicional		
	Intervalo Intra jornada		
	Outros (especificar)		
<b>B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	INSS		
	Seg. Acidente Trabalho		
	FGTS		
	13º Salário		
	Férias + 1/3		
	INSS s/ 13º salário e férias		
	Seg. Acidente Trabalho s/ 13º e férias		
	FGTS s/ 13º salário		
	FGTS - Multa 40%		
	Aviso prévio		
	INSS s/ aviso prévio		
<b>C</b>	<b>BENEFÍCIOS/OUTROS</b>		
	Seguro de vida		
	Convênios		
	PCMSO/PPRA		
	Uniformes / EPI's		
	Vale Alimentação		
	Vale transporte		
	<b>ENCARGOS TRIBUTÁRIOS</b>		
	PIS		
	COFINS		
	CONTR. SOCIAL		
	IMPOSTO DE RENDA		
	ISSQN		
	ADMINISTRATIVOS		
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>	

## 10. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

A licitante que ofertar o menor preço global do lote deverá apresentar documentação abaixo relacionada:



## 1 Qualificação Jurídica:

- a. cédula de identidade dos sócios/proprietários e/ou administradores.
- b. registro comercial, no caso de empresa individual.
- c. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 2. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da LICITANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- c) A Comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, se dará mediante apresentação, em documento à parte, de índices extraídos do Balanço Patrimonial, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mediante aplicação das fórmulas e parâmetros a seguir indicados:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \quad \text{Igual ou superior a 1,0}$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{Igual ou superior a 1,0}$$

$$\text{Índice de Endividamento Total} = \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} \quad \text{Igual ou inferior a 1,0}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo



**Observação:** Solicitamos os índices a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa e a capacidade econômica de cumprimento das obrigações assumidas com a possível contratação. A análise da boa saúde financeira da empresa a ser contratada é importante pois, durante a execução do contrato, pode acontecer, em casos eventuais e situações específicas justificáveis, de a contratada, por algum tempo, não ter disponível o pagamento da Administração Pública para honrar com o pagamento de salários, o que pode acontecer, por exemplo, em casos de disparidades das datas de pagamento pela Administração e de pagamento dos funcionários. Nesses casos excepcionais, a empresa deve ter condições econômicas de arcar com suas obrigações para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

Ao exigir tais índices a Administração Pública está se valendo dos instrumentos legais para garantir boas contratações e, dessa maneira, atender ao interesse público e eficiência.

Os valores mínimos e máximos definidos pelo edital para os índices são parâmetros atualizados de mercado e foram estabelecidos considerando as orientações dos Tribunais de Contas bem como a razoabilidade.

### 3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

c. Certidão Negativa de Débitos Municipal (plena) do município sede da Empresa Licitante.

d. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

e. Prova de regularidade de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

g. Certidão negativa de falência ou concordata ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, sendo válida pelo tempo máximo de 30 (trinta) dias que antecederem o recebimento dos envelopes.

### 4. Qualificação Técnica

a. Declaração de compromisso da licitante de que dispõe dos profissionais relacionados na equipe técnica.

b. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado ou declaração expedida por entidade pública ou privada, decorrente da prestação de serviços pertinentes e compatíveis em característica e estrutura operacional com a do objeto e respectivo lote desta contratação, no qual fique demonstrada a capacidade técnica da LICITANTE.



c. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes ou concomitantes, não havendo obrigatoriedade de o tempo ser ininterrupto.

## 5. Critério de Julgamento

a. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.

b. O licitante deverá apresentar sua proposta de preços acompanhada da planilha que integram o cálculo do valor global final, conforme demonstrado neste Termo de Referência, e que também será disponibilizada aos proponentes em formato de planilha eletrônica (.xls).

## **15. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

A Contratada deverá remunerar os empregados, observando o valor salarial contratado e de acordo com o estabelecido na Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação, assim como os reajustes legais incidentes.

## **16. DIVISÃO EM LOTES:**

Optou-se pela licitação por lote único pelos motivos a seguir destacados:

O lote único se apresenta mais conveniente por manter a mesma qualidade da prestação do serviço, já que haverá apenas uma empresa a executar o serviço, o que implicará maior eficiência técnica no acompanhamento contratual, ou seja, aperfeiçoará a fiscalização regular de todos os aspectos do contrato.

Frisa-se também que a adoção do lote único propiciará maior competitividade ao certame, com consequente redução de custos pela economia de escala, pois um número maior de postos atrairá mais licitantes. Além disso, dada a significativa quantidade de empresas do ramo de terceirização que detêm qualificação técnico-econômica para executar o contrato, não ocorrerá restrição de competitividade.

Ante tal cenário jurisprudencial, a opção pelo lote único se deu a partir da análise do caso concreto, levando-se em consideração especialmente os reais obstáculos e as dificuldades enfrentadas pela Câmara Municipal de Caxambu no tocante à sua atual estrutura administrativa de fiscalização contratual.

Observa-se no presente caso que a Câmara Municipal de Caxambu dispõe de estrutura administrativa pequena em comparação ao grau de capilaridade de sua atuação finalística. Nesse sentido, revelar-se-ia temerária e ineficiente a ampliação do número de contratos dessa natureza, uma vez que, quanto maior o número de instrumentos contratuais, maior seria a quantidade de notas fiscais a serem atestadas, planilhas de faturamento a serem conferidas, regras contratuais a serem fiscalizadas, dentre outras rotinas que, consequentemente, exigiriam um crescimento substancial da estrutura administrativa.

Por fim, salienta-se ainda que o formato atual de contratação passou incólume por diversos crivos, tanto do mercado, por meio de licitações pretéritas que contaram com ampla participação, quanto de órgãos de controle interno e externo, por meio de auditorias, além de se revelar a menos onerosa para a Administração.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

FICHA 77: 01.05.01.01.031.0001.2014.3.3.90.34.

**18. VIGÊNCIA:**

O prazo inicial para realização do serviço serão de **03 (três) meses**, podendo sua vigência ser prorrogada mediante interesse e necessidade da Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente.

  
*Cristiane Ramos Lino*  
Diretora Administrativa

Caxambu, 25 de março de 2025.

  
*Mário Luiz Alves*  
Presidente



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

## ANEXO II Ficha Técnica/Composição da Remuneração – Proposta.

FICHA TÉCNICA						
ITEM	SERVIÇO	QUANT. POSTOS	QUANT. TRABALHADOR	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL PELO PERÍODO (3 MESES)
01	Assistente Administrativo	01	01	44 horas semanais		
01	Controlador de Acesso/Porteiro	01	01	44 horas semanais		

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO POR POSTO DE TRABALHO			
	Composição da Remuneração	%	Valor \$
<b>A</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>		
	Salário (Piso da Categoria Ref 2024)		
	Adicional noturno		
	Adicional insalubridade		
	Hora noturna adicional		
	Intervalo Intra jornada		
	Outros (especificar)		
<b>B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	INSS		
	Seg. Acidente Trabalho		
	FGTS		
	13º Salário		
	Férias + 1/3		
	INSS s/ 13º salário e férias		
	Seg. Acidente Trabalho s/ 13º e férias		
	FGTS s/ 13º salário		
	FGTS - Multa 40%		
	Aviso prévio		
	INSS s/ aviso prévio		
<b>C</b>	<b>BENEFÍCIOS/OUTROS</b>		
	Seguro de vida		
	Convênios		
	PCMSO/PPRA		
	Uniformes / EPI's		
	Vale Alimentação		
	Vale transporte		
	ENCARGOS TRIBUTÁRIOS		
	PIS		
	COFINS		
	CONTR. SOCIAL		
	IMPOSTO DE RENDA		
	ISSQN		
	ADMINISTRATIVOS		
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>	



### ANEXO III Minuta de Contrato

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no  
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no  
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** \_\_\_\_\_ **INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo e Licitatório nº. 20/2025, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. 01/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva de 1 (um) posto para Assistente Administrativo e 1 (um) posto para Controlador de Acesso, para prestação do serviço durante o expediente da Câmara Municipal de Caxambu/MG.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2025 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$ 35.283,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais)** sendo de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



3.1 - O presente instrumento terá vigência inicial de **3 meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Câmara Municipal de Caxambu e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Caxambu informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à Câmara Municipal de Caxambu.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – A Câmara Municipal de Caxambu poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal de Caxambu
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara Municipal de Caxambu
- d) Débito da **CONTRATADA** para com a Câmara Municipal de Caxambu quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Câmara Municipal de Caxambu os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC/IBGE do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

5.1 - Os preços serão fixos e irajustáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do índice INPC/IBGE.



5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

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

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Ficha 77: 01.05.01.01.031.0001.2014.3.3.90.24.00**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Câmara Municipal de Caxambu para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Quando necessário, fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.3. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação do serviço, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela Câmara Municipal de Caxambu conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.4. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.5. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Câmara Municipal de Caxambu ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.8 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.



## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

**10.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de Caxambu na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**10.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

**11.1** - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, complementada pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 51/2012 (alterada pela LC 70/2017) e Decreto Municipal nº 3721/2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2025, Processo Licitatório nº 20/2025.

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



Câmara Municipal de  
**CAXAMBU**



PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO Nº 20/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

**13.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caxambu/MG com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Caxambu-MG, 11 de abril de 2025.

\_\_\_\_\_  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU**

Contratante  
Mário Luiz Alves  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**NOME**

Contratado  
xxxx  
Cargo

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_