



Câmara Municipal de Montes Claros

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 06/02/2023, às 09h (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 06/02/2023, às 09h10m (nove horas e dez minutos). Na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG.
- **CONSULTAS AO EDITAL: Quadro de Avisos** localizado no prédio da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG ou pelo **site:** www.montesclaros.mg.leg.br.
- **ESCLARECIMENTOS:** na Sala de Compras das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas), de segunda a sexta, exceto feriados, na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, pelo email compras@montesclaros.mg.leg.br ou através do telefone (38) 3690-5400 (Ramais 5453 / 5452 / 5473).
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF.



Câmara Municipal de Montes Claros

PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Montes Claros**, com endereço na Av. Dr. João Luiz de Almeida, 40 - Centro - Montes Claros, MG, CNPJ 25.218.645/0001-26, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 04/2023**, na modalidade **Pregão Presencial nº 04/2023**, do **tipo menor valor global**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n.º 2.111 de 08/03/2005, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/93, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Câmara Municipal de Montes Claros João José Oliveira de Aguiar, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: Anderson Ramos e Santos, Eliane Aparecida Costa, Leonardo Barbosa Santos e Cláudia Maria Santos Veloso, designados pela Portaria nº 186/2022 – publicada em 01/12/2022.

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

II – ÁREA SOLICITANTE

Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros.

III – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site www.montesclaros.mg.leg.br ou ainda poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Compras, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, de segunda a sexta (exceto feriados) das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas).
- 2- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados A/C do pregoeiro, para o e-mail compras@montesclaros.mg.leg.br, e telefones: (38) 3690-5400 (ramais: 5453 / 5482 / 5473) ou diretamente na Câmara Municipal de Montes Claros, no endereço constante na fl. 1 deste edital.
- 2.1- As respostas do pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por email, fax, telefone ou disponibilizadas no site www.montesclaros.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 3- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.montesclaros.mg.leg.br, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 4- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Coordenadoria de Compras e Licitações da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG. – CEP 39400-087, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



Câmara Municipal de Montes Claros

4.1- A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4.2- A decisão do pregoeiro será enviada ao impugnante e-mail, e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1- Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI, VII e VIII deste instrumento convocatório.

1.1 - Participação da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2- Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1- suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2- em consórcio;

2.3- com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EMPRESAS SIMPLES NACIONAL

O interessado optante pelo **Simple Nacional** poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

5.1 - Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.1.1 - Não se aplica a ressalva contida no §5º do mesmo artigo, pois o objeto da atual contratação não é exclusivo de limpeza ou conservação e vigilância, e ainda por se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva.

5.2 - A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Gerência da Câmara o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

V – CREDENCIAMENTO

1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, **no dia 06/02/2023, às 09:00 (nove horas)**, na sala de reuniões da Câmara, devidamente munidos de: carteira de



Câmara Municipal de Montes Claros

identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo III ou procuração por instrumento público ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, **bem como contrato social para conferência de poderes**. Os referidos documentos deverão ser entregues para conferência ao pregoeiro **fora dos envelopes** de “Propostas e Documentação”, juntamente com a **Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada**, conforme modelo constante no **anexo IV** (no caso de empresa optante pelo Simples Nacional).

1.1- Os licitantes deverão **declarar expressamente** que cumprem o disposto no inciso **XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil**; bem como a **Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo**; do Cumprimento do **Artigo 100 da L.O.M.**; e que, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao **art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, conforme **Anexo V** do Edital.

2- Após o credenciamento, se dará a abertura oficial do pregão, às **09h10min, no dia 06/02/2023**, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros.

3- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado para conferência.

4- O documento de credenciamento, se for o caso, poderá obedecer ao modelo do **Anexo III** e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1- Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE



Câmara Municipal de Montes Claros

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

“PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1- A proposta comercial poderá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta Comercial - Anexo II** - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2- A proposta e os lances deverão referir-se a cada item cotado;

2.1- Os itens deverão seguir as normas de conformidade da categoria, conforme descrito no anexo I deste edital;

3- A proposta comercial deverá ser apresentada considerando, obrigatoriamente, com o prazo de validade não inferiores ao período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.- A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto cotado.

4..1- A licitante deverá apresentar sua proposta no Anexo II deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido anexo.

4..2- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país;

4..2- Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá este último.

4..3- O valor da proposta diz respeito unicamente, ao objeto licitado.

4.4- A Proposta Comercial deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

4.5- Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.

4.6- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.

4.7- A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

4.8- As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 3, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.9- A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o proponente.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- O licitante que ofertar o menor valor global deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC – expedido pela Câmara Municipal de Montes Claros, desde que possua **a mesma linha de fornecimento do objeto licitado**, ou os documentos constantes do item 4 deste Título, para fins de habilitação no certame.

2- O licitante que **apresentar o CRC** deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

2.1- Atos constitutivos:



Câmara Municipal de Montes Claros

- 2.1.1- Contrato social ou estatuto e sua última alteração;
 - 2.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 2.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 2.1.4- 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.
 - 2.2- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme anexo VI deste edital;
 - 2.3- Alvará de Funcionamento.
- 3- Na hipótese dos documentos relacionados no item 4 deste Título, não constarem no CRC ou estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

4- O licitante que ofertar o menor preço global e deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

4.1- Atos constitutivos:

- 4.1.1- Contrato social ou estatuto e sua última alteração; ou
- 4.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 4.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- 4.1.4- 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.

4.2- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme anexo deste edital;

4.3- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

4.4- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado.

4.5- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e Regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. *Conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, a prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento, disponível no site www.receita.fazenda.gov.br.*

4.6- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.7- Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para a abertura das propostas.

4.8- Certidão emitida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas, disponível no site www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei nº 12.440/11.

4.9- Cartão de CNPJ.

4.10 – Comprovante de Visita Técnica, fornecido pela Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros, comprovando que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para



Câmara Municipal de Montes Claros

a execução do objeto da licitação. A visita deverá ser **agendada** junto à Gerência Administrativa entre os **dias 25 de janeiro a 03 de fevereiro/2023**, das 08:00 às 14:00, em dias úteis, pelo telefone (38) 3690-5400 (ramal: 5482) ou pelo e-mail gerencia@montesclaros.mg.leg.br.

4.10.1 – A visita técnica deverá ser realizada por responsável pela empresa que possua **procuração com poderes específicos (com reconhecimento de firma)** ou comprovação de ser sócio-administrador mediante apresentação de contrato social e documento de identificação profissional.

4.10.2 – Serão emitidos atestados, termos ou declaração da Visita Técnica pelo responsável da Câmara Municipal de Montes Claros que deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

4.11- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por meio da apresentação de:

4.11.1 - Declaração de disponibilidade do pessoal, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IX;

4.11.2 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.12 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo, assinados pelo contador da empresa participante da licitação.

4.12.1 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso;

4.12.2 - Serão considerados, “na forma da lei”, o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

a) publicado em Diário Oficial;

b) publicado em jornal de grande circulação;

c) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

4.12.3 - O balanço patrimonial e a DRE apresentadas deverão conter assinatura do **REPRESENTANTE LEGAL** da empresa licitante e do **SEU CONTADOR** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são **INDISPENSÁVEIS**;

4.13 - Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

4.13.1 - Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



Câmara Municipal de Montes Claros

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

4.13.2- Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **maiores que 1 (um)**.

4.12 – Atestado de Capacidade Técnica que comprovem gestão de mão de obra (Terceirização) com no mínimo 20 (vinte) funcionários em pelo menos 3 funções distintas.

4.12.1 – A comprovação de aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ocorrerá mediante apresentação de atestados, **vedado o somatório de itens para obtenção do quantitativo total unitário solicitado.**

4.12.2 –Essa comprovação se faz necessária para assegurar à Administração Pública a efetiva prestação de serviços de qualidade e eficiência seguindo todos os ordenamentos jurídicos pertinentes.

5- O licitante obriga-se a **declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação**, observadas as penalidades cabíveis, conforme **anexo VI**.

6- O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

6.1- Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas/ comprovantes da situação do licitante que serão juntados aos autos do processo licitatório.

7- A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.1- Havendo restrições **nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.2- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.3- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 4.7 do título IX, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.1- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, **desde que os respectivos originais sejam apresentados** ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.



Câmara Municipal de Montes Claros

8.1.1- Os documentos sem autenticação poderão ser autenticados 24hs antes da sessão na sala de compras; ou ainda no momento da sessão, mediante apresentação de documentos originais.

8.2- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.3- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 30 (trinta dias) dias anteriores à data de sua apresentação, exceto os atestados de capacidade técnica.

9- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o proponente.

10- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2- Classificação das Propostas Comerciais

2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três) licitantes presentes, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4- Será desclassificada a proposta que:

2.4.1- não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2- apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3- não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4- não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.



Câmara Municipal de Montes Claros

3- Lances Verbais

3.1- Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4- Julgamento

4.1- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor valor global**.

4.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3- O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.8- Após verificada a proposta mais bem classificada, o pregoeiro verificará quais os licitantes que estão na condição de ME ou EPP.

4.9- Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da referida Lei Complementar.

5- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.1- As licitantes mais bem classificadas serão convocadas a apresentar, nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.



Câmara Municipal de Montes Claros

- 5.3- Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, ofertar o menor preço.
- 6- Sendo aceitável a oferta de menor valor global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro verificará se a proposta mais bem classificada negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 7.1- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8- Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- 9- O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 9h (nove horas) do dia útil seguinte à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/Proposta Comercial**, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, bem como a planilha, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.
- 10- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

X – RECURSOS E CONTRA-RAZÕES

- 1- No final da sessão, após a declaração do vencedor, os licitantes poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, e deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.
- 1.1- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 1.2- No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos;
- 1.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;
- 1.4- O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.
- 1.5- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 2- Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:**
- 2.1- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste título;



Câmara Municipal de Montes Claros

- 2.2- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis;**
- 2.3- ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado.**
- 2.4- ser protocolizado no Setor de Compras e licitações da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG - CEP 39400-087, até as 14:00.
- 3- A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- 4- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5- Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6- Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 7 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação em jornal de circulação local e, ainda, estará afixado no quadro de avisos da Câmara.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1- Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 2- Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por publicação no jornal de circulação local e no quadro de avisos da Câmara, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII – DO CONTRATO

- 1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante nos anexos deste instrumento convocatório.
- 2 - Se o licitante vencedor, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo pregoeiro, esta examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 3 - A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto qualificado para representá-la perante a Câmara e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo



Câmara Municipal de Montes Claros

este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato e atender aos chamados da Gerência Administrativa da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

3.1 - O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissionais necessários para responder pela contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e aprimoramento das equipes.

3.2 - O Preposto da contratada deverá manter contato diário com a Gerência Administrativa da Câmara, objetivando o planejamento dos serviços e a correta execução dos trabalhos contratados.

4 - Além do preposto, a contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Gerência Administrativa da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

4.1 - Pelo menos uma vez por mês ou sempre que solicitado, o representante da contratada deverá visitar a Câmara a fim de vistoriar a execução dos serviços e promover as alterações necessárias, buscando a constante melhoria dos trabalhos e dos resultados obtidos.

5 - Para fins de comunicação com o preposto/representante, a contratada informará à Câmara números de telefone, pager ou outros meios de contato igualmente eficazes.

6 - Sempre que houver afastamento de empregado por determinação da Gerência Administrativa da Câmara ou por motivo de faltas, férias ou licença, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a imediata substituição, observadas as condições exigidas neste Edital.

7 - Competirá à contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC), conforme normas da ABNT e do Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos trabalhos, ainda que não previstos no Projeto Básico ou não cotados, sem custo adicional para a Câmara.

8 - A contratada deverá fornecer uniformes para seus empregados e substitutos, conforme previsto no Projeto Básico, bem como todos os benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e na(s) Convenção(ões), Acordo(s) ou Dissídio(s) Coletivos de Trabalho pertinentes.

9 - A contratada deverá contratar seguro de vida em grupo para os seus empregados designados para a execução dos serviços na Câmara, nos termos da CCT aplicável, entregando à Gerência Administrativa da Câmara, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, cópia autenticada da apólice e respectivo comprovante de quitação.

9.1 - Outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs pertinentes, em qualquer tempo, também deverão ser contratados, sem custo adicional para a Câmara

10 - O trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno não será admitido, salvo se autorizado, expressamente, pela Gerência Administrativa da Câmara, ao qual competirá o reembolso dos valores correspondentes às horas extras e ao adicional noturno, desde que devidamente apurados e comprovados.

11 - O percentual relativo à taxa de administração apresentado pelo licitante em sua Proposta Comercial será fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato e seus aditamentos.



Câmara Municipal de Montes Claros

12- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até 01 de dezembro de 2023, em novembro 2023 será avaliado a necessidade nova licitação, podendo ser prorrogado, nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Contrato serão realizados por representante designado pela Câmara.

14 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

15 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas à Câmara e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

16- A Câmara e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos aos critérios estabelecidos em planilha de preço e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

17 – A Câmara reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

2.2- 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3- As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito



Câmara Municipal de Montes Claros

bancário na conta da Câmara, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

XV – PAGAMENTO

1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da dotação orçamentária:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339034000000 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

1.1 – A Câmara incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento desta despesa.

2 - A contratada deverá apresentar, à Gerência Administrativa da Câmara, até o quinto dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos fiscais e tributários devidos.

3 - O pagamento será efetuado pela Assessoria Técnica Financeira/tesouraria em até 5 (cinco) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura.

4 - Caso a contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos à Câmara no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

5 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

6- O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

7- O gestor/fiscal de contrato identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

8- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;

9- A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

10- Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

11- A documentação deverá ser exclusiva do contrato, **não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;**



Câmara Municipal de Montes Claros

12- O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;

13- No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

14- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15- Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

16- A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

17- A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

XVI – RETENÇÃO DAS PROVISÕES REFERENTES AOS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E FUNDIÁRIOS PARA DEPÓSITO EM CONTA ESPECÍFICA

Tendo em vista o necessário controle dos recursos financeiros destinados pela Administração Pública à terceirização de serviços, visando, assim, a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados contratados pelas empresas terceirizadas, afastando, desse modo, a possibilidade de danos ao erário pelo eventual pagamento de obrigações da Contratada em caso de inadimplemento, o valor das provisões relativas às férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão descontados do valor mensal devido à Contratada e depositados em conta específica, a ser aberta em instituição bancária, exclusivamente para esse fim.

Os percentuais e os valores de retenção a serem aplicados encontram-se definidos nos módulos “4 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS” e “6 - PROVISÃO PARA RESCISÃO”;

Ocorrendo determinação judicial de bloqueio e transferência de valores depositados na conta, a Contratada será notificada para recompor o valor bloqueado e transferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação. Não ocorrendo a recomposição dos valores bloqueados e transferidos da conta no prazo indicado, esses valores serão glosados no 1º (primeiro) faturamento subsequente à data do bloqueio e transferência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, na forma da lei;

Caso o valor glosado seja insuficiente para fazer face à recomposição integral, o saldo remanescente será glosado dos faturamentos subsequentes, até que o saldo da conta seja integralmente recomposto, obrigando-se a Contratada a manter o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço.

No ato de assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá assinar termo específico (Anexo “B” deste Termo de Referência) autorizando a Câmara solicitar junto à Instituição Bancária a abertura de conta



Câmara Municipal de Montes Claros

específica para depósito das verbas retidas, autorizando, ainda, o acesso da Câmara aos saldos e extratos da conta, além de vincular a movimentação desta à autorização prévia e expressa da Câmara.

O resgate dos recursos depositados na conta se dará, exclusivamente, por reembolso, nas seguintes situações:

1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido e limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando do gozo de férias pelos prestadores vinculados ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada; e
3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias e 1/3 (um terço) de férias proporcionais e indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
4. Ao final de vigência contratual, após comprovado pela Contratada a quitação integral das verbas rescisórias.

A solicitação de movimentação dos recursos depositados na conta vinculada, que se dará por reembolso, deverá ser encaminhada pela Contratada ao gestor do contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, junto a planilha contendo o valor a ser movimentado, detalhada por empregado.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial e Especificação do objeto;

Anexo II.1 - Planilha de Composição da Remuneração;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada;

Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;

Anexo VI – Modelo de Declarações: Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil; de Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo; de Cumprimento do Artigo 100 da L.O.M.;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Disponibilidade;

Anexo X - Termo de autorização para abertura de conta específica junto a instituição financeira;

Anexo XI - Minuta de Contrato.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



Câmara Municipal de Montes Claros

6 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros 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 diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

7 - As decisões do Presidente da Câmara e do Pregoeiro serão publicadas em jornal local e no quadro de avisos da Câmara, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

8 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse públicos derivados de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

10 – A Câmara poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros, 23 de janeiro de 2023.

Pregoeiro: **João José Oliveira de Aguiar**

Equipe de Apoio:

Anderson Ramos e Santos

Eliane Aparecida Costa

Leonardo Barbosa Santos

Cláudia Maria Santos Veloso



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros de:

- 1) Telefonista;
- 2) Artífice;
- 3) Garçom;
- 4) Copeira;
- 5) Porteiro;
- 6) Almojarife;
- 7) Motorista;
- 8) Motoboy;
- 9) Jornalista;
- 10) Editor de imagens.

II - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra continuada, justifica-se face à constante ampliação da estrutura da Câmara Municipal de Montes Claros e pelo fato do atual contrato já ter utilizado quase que integralmente a margem de alteração, prevista no Parágrafo Primeiro, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

A Câmara Municipal de Montes Claros sempre busca a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

A Contratação dos porteiros dar-se-á visando a mudança da carga horária do contrato atual que são 06:00 (seis horas) para 08:00 (oito horas). Essa medida se faz necessária para maior adequação das necessidades atuais da Câmara que agora conta com mais um anexo (garagem). Após a efetiva contratação dessa função de 08:00, procederá com a supressão da função de porteiro 06:00 do atual contrato de terceirização.

III - REQUISITOS NECESSÁRIOS – VISITA TÉCNICA

A visita técnica é importante para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços e poderá ser agendada junto à Gerência Administrativa, que designará dia, horário e um servidor responsável para acompanhamento, ocasião em que expedirá documento de certificação da realização da mesma.

A visita deverá ser agendada junto a Gerência Administrativa **entre os dias 25/01/2023 a 03/02/2023**, das 08:00 às 14:00, pelo telefone (38) 3690-5400 ou pelo e-mail gerencia@montesclaros.mg.leg.br.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EMPRESAS SIMPLES NACIONAL

O interessado optante pelo **Simple Nacional** poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:



Câmara Municipal de Montes Claros

4.1 - Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.1 - Não se aplica a ressalva contida no § 5º do mesmo artigo, pois o objeto da atual contratação não é exclusivo de limpeza ou conservação e vigilância, e ainda por se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.2 - a contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Gerência da Câmara o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

V - GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato, assim como a conferência dos serviços executados junto aos diversos setores da Câmara em que os funcionários da contratada prestarão serviços, será realizada pela Gerência Administrativa, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

VI - QUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS E ORÇAMENTÁRIOS

FUNÇÃO		QUANT. DE CARGOS	PISO SALARIAL R\$
1	Telefonista (6 horas)	02	1.915,62
2	Artífice (8 horas)	02	1.817,45
3	Garçom (8 horas)	02	1.750,82
4	Copeira (8 horas)	05	1.352,49
5	Porteiro (8 horas)	07	1.750,82
6	Almoxarife (8 horas)	01	1.883,15
7	Motorista (8 horas)	02	2.086,93
8	Motociclista (motoboy) (8 horas)	01	1.312,21
9	Jornalista (6 horas)	03	2.817,84
10	Editor de imagem (6 horas)	04	2.817,84

- Os salários de Garçom, Copeira e Almoxarife, foram fixados respeitando o piso salarial determinado na CCT, **SETHAC-SIND DOS EMPREGADOS EM TURISMO, HOSP, ASSEIO E CONS, TRAB TEMPORARIO, PREST DE SERV TERC E REC HUMANOS DO N MINAS**, CNPJ n. 25.229.055/0001-07 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000409/2022 DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/02/2022 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004856/2022 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.102261/2022-11 DATA DO PROTOCOLO: 08/02/2022 - Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

- O salário de Telefonista foi fixado respeitando o piso salarial determinado na CCT, **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINTTEL-MG**, CNPJ n. 17.449.463/0001-38. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG002051/2021 DATA DE REGISTRO NO MTE: 01/07/2021 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR034146/2021 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.110709/2021-90 DATA DO PROTOCOLO: 01/07/2021 - Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.



Câmara Municipal de Montes Claros

- O valor do salário de Motorista foi fixado respeitando o piso salarial determinado na **CCT SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS E URBANOS DE MONTES CLAROS E DO NORTE DE MINAS GERAIS-STTRUMOC**, CNPJ n. 21.348.198, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG001978/2022 DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/06/2022 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR028990/2022 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.111386/2022-32 DATA DO PROTOCOLO: 20/06/2022 - Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

Em caso de viagem, as despesas serão ressarcidas nos termos da cláusula 8ª da CCT acima descrita, respeitando os limites da Lei Municipal nº 4.462/2011.

CLÁUSULA OITAVA - ANTECIPAÇÃO DE VERBAS Em caso de viagem, as empresas deverão antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos empregados motoristas, com prestação de contas ao final de cada viagem, sendo que o empregado deverá entregar documentos comprobatórios das despesas realizadas, que deverão possuir idoneidade fiscal.

- Os valores dos salários de jornalista e Editores de imagem foram fixados pela Câmara diante das características e complexidade das funções, tendo como base o nível II dos servidores do Legislativo. As demais questões seguiram o estabelecido pela **SETHAC-SIND DOS EMPREGADOS EM TURISMO, HOSP, ASSEIO E CONS, TRAB TEMPORARIO, PREST DE SERV TERC E REC HUMANOS DO N MINAS**, CNPJ n. 25.229.055/0001-07 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000409/2022 DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/02/2022 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004856/2022 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.102261/2022-11 DATA DO PROTOCOLO: 08/02/2022 - Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

- O valor do salário de Motoboy **CBO: 5191-10** e Artífice **CBO: 9143-05** foi fixado por consulta ao site <https://www.salario.com.br/profissao/motoboy/mg> e <https://www.salario.com.br/profissao/artifice-de-manutencao-cbo-914305/mg/>, que estabelece piso salarial das funções. As demais questões seguiram o estabelecido pela **SETHAC-SIND DOS EMPREGADOS EM TURISMO, HOSP, ASSEIO E CONS, TRAB TEMPORARIO, PREST DE SERV TERC E REC HUMANOS DO N MINAS**, CNPJ n. 25.229.055/0001-07 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000409/2022 DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/02/2022 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004856/2022 NÚMERO DO PROCESSO: 13621.102261/2022-11 DATA DO PROTOCOLO: 08/02/2022 - Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

- A EMPRESA deverá pagar os adicionais de periculosidade para motoboy que não estejam discriminados acima e para os seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, apresentando a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, a comprovação de sua obrigatoriedade por meio de laudos técnicos.

VII - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

a) TELEFONISTA

ATIVIDADES:

Atender a telefonemas do público em geral, além de saber transferir a ligação para os setores corretos, anotar e transmitir recados e garantir a credibilidade da empresa por meio do atendimento telefônico.

- Manipular equipamentos telefônicos;
- Estabelecendo comunicações internas e externas;
- Zelar pelo equipamento comunicando defeitos;
- Solicitando conserto e sua manutenção;
- Registrar a duração e/ou custo das ligações;
- Atender pedidos de informações solicitados;



Câmara Municipal de Montes Claros

- Anotar recados e registrar chamadas;
- Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações;
- Utilizar recursos de informática;
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na sede da Câmara Municipal de Montes Claros.

Jornada de Trabalho: 30 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, em horário corrido de 7:00 (sete) horas às 13:00 (treze) e/ou de 13:00 (treze) às 19:00 (dezenove), no período de funcionamento da Câmara, com intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

b) ARTÍFICE CBO 5143-10

ATIVIDADES:

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de baixa tensão, hidráulica e hidrossanitária;
- Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário;
- Realizar, de acordo com sua qualificação, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências da Câmara e seus Anexos;
- Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos;
- Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho;
- Auxiliar no deslocamento de móveis e na organização em geral;
- Conservar vidros e limpar recintos e acessórios;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços;
- Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Nas dependências do prédio da Câmara e seus Anexos;

Jornada de Trabalho: 44 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00

c) GARÇOM

ATIVIDADES:

- Servir alimentos e bebidas, apresentando-os aos Vereadores, Servidores e visitantes e dispendo-os nos pratos e copos.



Câmara Municipal de Montes Claros

- Recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados, encaminhar os mesmos para lavagem e secagem.
- Preparar mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos.
- Cortar porções de alimentos, preparar saladas e outros pratos junto à mesa dos comensais.
- orientar e fazer sugestões quanto a escolha dos alimentos;
- anotar os pratos e bebidas solicitadas com detalhamento de tipos e quantidades;
- manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho;
- cuidar dos equipamentos e utensílios;
- limpar e preparar mesas de refeições;
- atender a reclamação dos Vereadores, Servidores e visitantes;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, com experiência na atividade de garçom, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Nas dependências do prédio da Câmara e seus Anexos;

Jornada de Trabalho: 44 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00

d) COPEIRA

ATIVIDADES:

- Executar serviços de copa e cozinha; preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos Vereadores, Servidores e visitantes, conforme determinações do chefe imediato;
- prover diariamente de café e chá todos os Gabinetes dos Vereadores e Setores administrativos;
- controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados junto ao Almoarifado;
- manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada pelo chefe imediato;
- trocar água, recolher o lixo e outros materiais;
- executar serviços de limpeza, organização e conservação do local de trabalho;
- executar tarefas correlatas sempre que solicitadas;
- cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal de Montes Claros.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Nas dependências do prédio da Câmara e seus Anexos;

Jornada de Trabalho: 44 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00



Câmara Municipal de Montes Claros

e) PORTEIRO

ATIVIDADES

- Prestar informações à visitantes;
- Manter a ordem na recinto da Câmara;
- Controlar e organiza o acesso de pessoas às dependências da Câmara;
- Encaminhar documentos recebidos na recepção aos diversos setores da Câmara;
- Acompanhar os visitantes aos locais desejados nas dependências da Câmara;
- Operar equipamento de fac-símile, microcomputador e outros;
- Requisitar material de consumo necessário ao setor;
- Relatar ao responsável pelo setor os fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho;
- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Nas dependências do prédio da Câmara e seus Anexos;

Jornada de Trabalho: 44 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00

f) ALMOXARIFE

ATIVIDADES:

- Manter atualizado o "Sistema" de controle de estoque de materiais utilizado pela Câmara Municipal de Montes Claros;
- Manter organizado o estoque de materiais;
- Controlar a entrada e saída de materiais, procedendo os devidos lançamentos no Sistema;
- Entregar os materiais solicitados, mediante a devida requisição e autorização da autoridade competente;
- Planejar o gasto anual do material de consumo; estabelecer o nível de estoque mínimo de materiais e comunicar ao superior imediato as necessidades de aquisição quando o estoque atingir esse nível;
- Elaborar planilhas, relatórios e inventários sobre a movimentação de materiais no âmbito da Câmara;
- Cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal de Montes Claros e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato.

Perfil Básico: Escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Nas dependências do prédio da Câmara e seus Anexos;

Jornada de Trabalho: 44 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00



Câmara Municipal de Montes Claros

g) MOTORISTA

ATIVIDADES:

- Empreender viagens e transportar: vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;
- Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;
- Executar e auxiliar no processo de carga dos veículos;
- Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio da Câmara Municipal;
- Comunicar a Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, quaisquer defeitos dos veículos que necessite de reparos e consertos;
- Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- Estar à disposição da Câmara Municipal sempre que solicitado;
- Abastecer os veículos e fazer o registro diário de deslocamento em viagens como controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal

Perfil Básico: Habilitação: categoria B, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na Câmara Municipal de Montes Claros.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00 às 21:00

h) MOTOBOY

ATIVIDADES:

- Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;
- Dirigir a motocicleta, seguindo o itinerário pré-determinado;
- Proceder a entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades;
- Observar as regras de trânsito, evitando transgressões;
- Efetuar a manutenção do veículo, executando pequenos reparos;
- Identificar e acusar, para serem reparados, desregulagem e defeitos na motocicleta;
- Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional e as atividades correlatas a função.

Perfil Básico: Habilitação: categoria A, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na Câmara Municipal de Montes Claros.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara para cumprimento da carga horária: entre 06:00



Câmara Municipal de Montes Claros

às 21:00

f) JORNALISTA

ATIVIDADES:

• pesquisa, a coleta de dados, a redação de matérias, a transmissão de notícias para o público e a condução de entrevistas;

• transmitir, redigir, investigar e buscar notícias por meio de canais de comunicação, como televisão, internet e revistas;

• Participar ativamente dos processos de produção de notícias com artigos, entrevistas e reportagens;

• Possuir postura ética e compromissada;

• Buscar os fatos com bastante precisão e pesquisar fontes confiáveis para transmitir informações corretas ao público;

• Elaborar notícias para divulgação;

• processar a informação;

• priorizar a atualidade da notícia;

• divulgar notícias com objetividade;

• honrar o compromisso ético com o interesse público;

• respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;

• adequar a linguagem ao veículo;

• Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta;

• Coletar informação;

• Definir, buscar e entrevistar fontes de informação;

• selecionar dados;

• confrontar dados, fatos e versões;

• apurar e pesquisar informações;

• Registrar informação;

• Redigir textos jornalísticos;

• fotografar e gravar imagens jornalísticas;

• gravar entrevistas jornalísticas;

• ilustrar matérias jornalísticas;

• revisar os registros da informação;

• editar informação;

• Qualificar a informação;

• Questionar, interpretar e hierarquizar a informação;

• contextualizar fatos;

• organizar matérias jornalísticas;

• planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;

• formatar a matéria jornalística;

• abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons.

• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

Perfil Básico: Curso técnico ou superior na área de jornalismo e/ou comunicação, desejável experiência prévia em empresas de pequeno, médio ou grande porte; Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe; Elevado senso de organização, controle e facilidade de análise de informações.

Desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Criativo, trabalho em equipe, ética profissional, engajamento e compromisso com entregas e prazos, trabalhar sobre pressão.



Câmara Municipal de Montes Claros

Local de Trabalho: Nos prédios da Câmara e/ou conforme designação da chefia direta.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas diárias, entre o horário das 06:00 às 21:00 horas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela chefia imediata

g) EDITOR DE IMAGEM

ATIVIDADES:

- edição, recorte, tratamento, montagem e finalização de imagens, vídeos, depoimentos, programas gravados, documentários e uma série de materiais de audiovisual;
- Manipular e editar trechos de filmes de maneira invisível para o público;
- Examina informações para compreender as necessidades e especificações da equipe de produção;
- Analisar o roteiro de filmagem e o material não editado para criar uma lista de decisões de filmagem com base no valor das cenas e na contribuição para a continuidade;
- Manipular e editar trechos de vídeos de maneira invisível para o público;
- Examinar informações para compreender as necessidades e especificações da equipe de produção;
- Analisar o roteiro de filmagem e o material não editado para criar uma lista de decisões de filmagem com base no valor das cenas e na contribuição para a continuidade;
- Cortar segmentos de filmagem e montar a sequência do filme;
- Acrescentar música, diálogos, gráficos e efeitos;
- Criar versões preliminares e finais;
- Garantir sequência lógica e bom desenrolar;
- Consultar as partes interessadas, desde o processo de produção até a pós-produção;
- Descobrir e implementar continuamente novas tecnologias de edição e melhores práticas da indústria para maximizar a eficiência.

Perfil Básico: Curso técnico ou superior em área correlata, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Possuir preferencialmente experiência profissional comprovada como Editor, tecnologias digitais e pacotes de software de edição; Familiaridade com efeitos especiais, 3D e composição; possuir mente criativa.

Local de Trabalho: Nos prédios da Câmara e/ou conforme designação da chefia direta.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas diárias, entre o horário das 06:00 às 21:00 horas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela chefia imediata

VIII - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por cargo:

CARGO – QUANTIDADE

CARGO	QUANTIDADE DE UNIFORMES
Telefonista	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Artífice	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Garçom	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Copeira	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Almoxarife	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)



Câmara Municipal de Montes Claros

Motorista	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Motociclista (motoboy)	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Jornalista	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)
Editor de imagem	02 calças / 02 camisas (adequadas a função)

OBS.: 1) As cores (preto ou azul marinho), modelos e tecidos dos uniformes deverão ser aprovados pela Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros.

A EMPRESA fornecerá a todos os trabalhadores um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da EMPRESA, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente e a assinatura do responsável pela sua emissão.

A EMPRESA deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades na CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, nos termos da legislação pertinente.

IX. MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO

A CÂMARA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, inclusive material de higiene pessoal e sacos para lixo.

X. CONDIÇÕES GERAIS

1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Câmara Municipal de Montes Claros, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

2. Pelo menos uma vez por mês, e sempre que necessário, um representante da empresa deverá visitar as dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, emitindo um relatório atestando as condições da prestação dos serviços e as modificações endereçado efetuadas, endereçado à Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros;

3. A EMPRESA deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Montes Claros, com o horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Montes Claros;

4. À EMPRESA caberá o controle da jornada de trabalho dos seus empregados, com o acompanhamento da Gerência Administrativa da Câmara:

5. A apuração das horas trabalhadas será processada por meio de folha de ponto, que deverão ser disponibilizados pela EMPRESA à Câmara Municipal.

6. A EMPRESA deverá observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7. A EMPRESA realizará, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais, periódicos e demissionais.

8. Os valores dos salários serão aqueles indicados pela Câmara Municipal de Montes Claros, nunca inferiores ao piso mínimo das categorias.

9. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Montes Claros, mediante comunicação prévia À EMPRESA.

10. A EMPRESA deverá apresentar à Gerência da Câmara Municipal de Montes Claros, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, comprovante da contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para os empregados que prestarão serviços na Câmara Municipal de Montes Claros.

11. A EMPRESA deve zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de mercadorias ou produtos, rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros.



Câmara Municipal de Montes Claros

12. A EMPRESA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual, impondo penalidades àqueles que se negarem ao uso dos EPIs exigidos pelas normas de segurança do trabalho e, ainda, oferecer treinamento aos seus empregados.

13. A EMPRESA deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-maternidade, em licença gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da adjudicatária, além daquelas dispostas no edital:

1 - Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como neste Projeto Básico / Termo de Referência.

2 - Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Projeto Básico e Edital.

3 - Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

4 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

4.1 - Todos os custos inerentes a prestação de serviços ficarão por conta da CONTRATADA.

5 - Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, quitação dos tributos devidos e comprovante de regularidade para com o FGTS e INSS.

6 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

7 - Ter pessoal disponível para substituir em eventuais faltas, atestados e licença médica, e um prazo máximo de uma hora.

8 - Possuir pessoal para verificar periodicamente se os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, além de fiscalizar a assiduidade e pontualidade dos servidores ora terceirizados e tomando as devidas providências quando necessário.

XII - DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até 01 de dezembro de 2023, em novembro 2023 será avaliado a necessidade nova licitação, podendo ser prorrogado, nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

XIII - DO PAGAMENTO

1 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

2. O gestor/fiscal de contrato ou a ATF, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;



Câmara Municipal de Montes Claros

4. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

5. Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

6. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, **não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;**

7. O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;

8. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

10. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

11. A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

12. A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal" e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

XIV - RETENÇÃO DAS PROVISÕES REFERENTES AOS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E FUNDIÁRIOS PARA DEPÓSITO EM CONTA ESPECÍFICA

Tendo em vista o necessário controle dos recursos financeiros destinados pela Administração Pública à terceirização de serviços, visando, assim, a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados contratados pelas empresas terceirizadas, afastando, desse modo, a possibilidade de danos ao erário pelo eventual pagamento de obrigações da Contratada em caso de inadimplemento, o valor das provisões relativas às férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão descontados do valor mensal devido à Contratada e depositados em conta específica, a ser aberta em instituição bancária, exclusivamente para esse fim.

Os percentuais e os valores de retenção a serem aplicados encontram-se definidos nos módulos "4 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS" e "6 - PROVISÃO PARA RESCISÃO";

Ocorrendo determinação judicial de bloqueio e transferência de valores depositados na conta, a Contratada será notificada para recompor o valor bloqueado e transferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação. Não ocorrendo a recomposição dos valores bloqueados e transferidos da conta no prazo indicado, esses valores serão glosados no 1º (primeiro) faturamento subsequente à data do bloqueio e transferência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, na forma da lei;

Caso o valor glosado seja insuficiente para fazer face à recomposição integral, o saldo remanescente será glosado dos faturamentos subsequentes, até que o saldo da conta seja integralmente recomposto, obrigando-se a Contratada a manter o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço.



Câmara Municipal de Montes Claros

No ato de assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá assinar termo específico (Anexo “B” deste Termo de Referência) autorizando a Câmara solicitar junto à Instituição Bancária a abertura de conta específica para depósito das verbas retidas, autorizando, ainda, o acesso da Câmara aos saldos e extratos da conta, além de vincular a movimentação desta à autorização prévia e expressa da Câmara.

O resgate dos recursos depositados na conta se dará, exclusivamente, por reembolso, nas seguintes situações:

1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido e limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando do gozo de férias pelos prestadores vinculados ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada; e
3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias e 1/3 (um terço) de férias proporcionais e indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
4. Ao final de vigência contratual, após comprovado pela Contratada a quitação integral das verbas rescisórias.

A solicitação de movimentação dos recursos depositados na conta vinculada, que se dará por reembolso, deverá ser encaminhada pela Contratada ao gestor do contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, junto a planilha contendo o valor a ser movimentado, detalhada por empregado.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da dotação:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
339034000000 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

XVI - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para a elaboração das Planilhas de Preços da proposta deverão ser considerados, para a mão de obra envolvida na contratação, os quantitativos mínimos mensais e os salários fixados com base na CCT das categorias;

Os salários definidos pelo Termo de Referência e indicados na Planilha de Preço, representam os pisos mínimos das categorias;

O montante relativo a vale-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 2 (dois) vales-transportes para o empregado que faz jus para 22 (vinte e dois) dias/mês, com o desconto de 6% do salário, custeado pelo empregado, fixado conforme o valor da passagem praticado.

O montante do auxílio-alimentação relativo a ticket alimentação/refeição, foi fixado considerando que o empregado que faz jus para 22 (vinte e dois) dias trabalhados no mês, com o desconto de 20% do valor, custeado pelo empregado, fixado conforme valor mínimo determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;

O auxílio-alimentação, conforme a CCT da categoria, somente é devido aos funcionários que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas;

O auxílio-saúde, conforme a CCT da categoria, foi fixado considerando que o empregado que faz jus, por empregado.

Os percentuais e os respectivos custos do MODULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS de acordo com a legislação, inclusive o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações, exceto em caso de mudança na legislação. Especialmente quanto RAT na planilha foi colocado o percentual de 2%, devendo a licitante aplicar o seu percentual;

Deverão ser observado os demais percentuais conforme Termo de Referência.



Câmara Municipal de Montes Claros

Os percentuais e os respectivos valores do modulo 08 “custos indiretos” (**CUSTOS INDIRETOS, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO-LUCRO**) não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações;

Os custos indiretos são destinados a cobrir os custos com fornecimento de uniformes, preposto, exames admissionais, periódicos e demissionais, sistema de cartão magnético, crachás, e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência, ou decorrentes da execução dos serviços;

Os percentuais e os respectivos valores do Módulo 09 “tributos”, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento serão informados de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa.

O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, e suas prorrogações, salvo alteração na legislação.

Obs: a) Caso seja apurada e comprovada alguma inconsistência em valores fixados no Termo de Referência ou na Planilha de Preço, será objeto de ajustes para formação do preço final.

b) As operações matemáticas da planilha devem considerar os índices e preços unitários com duas casas decimais.

c) Os custos indiretos ficam limitados a 13% (treze) por cento.

d) A taxa de Administração – lucro fica limitada a 10% (dez) por cento.

PLANILHA RESUMO DE VALORES

	FUNÇÕES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (PISO)	VALOR MENSAL
1	Telefonista (6 horas)	02	1.915,62	3.831,24
2	Artífice (8 horas)	02	1.817,45	3.634,90
3	Garçom (8 horas)	02	1.750,82	3.501,64
4	Copeira (8 horas)	05	1.352,49	6.762,45
5	Porteiro (8 horas)	07	1.750,82	12.255,74
6	Almoxarife (8 horas)	01	1.883,15	1.883,15
7	Motorista (8 horas)	02	2.086,93	4.173,86
8	Motociclista (motoboy) (8 horas)	01	1.312,21	1.312,21
9	Jornalista (6 horas)	03	2.817,84	8.453,52
10	Editor de imagem (6 horas)	04	2.817,84	11.271,36

A Planilha de Composição da Remuneração completa encontra-se disponível no Anexo II.1 deste Edital.

XVII - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Os licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado de exercício (DRE) do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso;

- Serão considerados, “na forma da lei”, o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

3.1. publicado em Diário Oficial;

3.2. publicado em jornal de grande circulação;

3.3. por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;



Câmara Municipal de Montes Claros

3.4. na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

- O balanço patrimonial e a DRE apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis;
- Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;
- Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{CCL} = \text{ATIVO CIRCULANTE} (-) \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

O licitante deverá apresentar memorial de cálculo dos índices devidamente assinados pelo responsável pela empresa e pelo Contador;

Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que um e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 15% do valor estimado para a contratação.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão aquelas descritas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei 8.666/93 e serão as seguintes:

1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

1.1 - O disposto nesta alínea não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, §2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

2.1 - A multa aqui estipulada não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

2.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver, caso contrário será cobrada administrativamente, e em caso de não haver pagamento será lançada na dívida ativa do Município e cobrada judicialmente.

2.3 - Se a multa for de valor superior ao valor a ser recebido no mês, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



Câmara Municipal de Montes Claros

3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

3.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

3.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas junto a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.3 - A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

4 - As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

XIX - DAS EXIGÊNCIAS PARA O PROCESSO LICITATÓRIO

As demais normas e as exigências para o processo licitatório são as constantes do edital.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) (12 Meses)
1	02	Telefonista (6 horas)		
2	02	Artífice (8 horas)		
3	02	Garçom (8 horas)		
4	05	Copeira (8 horas)		
5	07	Porteiro (8 horas)		
6	01	Almoxarife (8 horas)		
7	02	Motorista (8 horas)		
8	01	Motociclista (motoboy) (8 horas)		
9	03	Jornalista (6 horas)		
10	04	Editor de imagem (6 horas)		
VALOR GLOBAL: _____ (_____)				

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Razão Social: _____ CNPJ : _____

Telefone / Fax : _____ Endereço : _____

Observação: O licitante vencedor deverá preencher este anexo com todas as informações solicitadas, ajustando o preço ao lance vencedor e encaminhá-lo ao Pregoeiro, devidamente assinado.

OBS 1: Deverá ser preenchida OBRIGATORIAMENTE a Planilha de Composição da Remuneração (ANEXO II.1), descrevendo os valores de cada item.

OBS 2: Os percentuais e os respectivos custos do **MODULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** de acordo com a legislação, inclusive o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações, exceto em caso de mudança na legislação. Especialmente quanto RAT na planilha foi colocado o percentual de 2%, devendo a licitante aplicar o seu percentual. Deverão ser observados os demais percentuais conforme Termo de Referência.

OBS 3: Na Planilha de composição da remuneração, **MODULO 8 - CUSTOS INDIRETOS**, os percentuais de limites máximos são 13% para custos indiretos e 10% para taxa de administração (lucro).

OBS 4: Os percentuais e os respectivos valores do **MÓDULO 09 - "TRIBUTOS"**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, serão informados de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa.



Câmara Municipal de Montes Claros

OBS 5: Os valores descritos na planilha de Composição da Remuneração com previsão legal (já preenchidos) não poderão ser alterados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

Montes Claros, ____ de _____ de 2023.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II.1 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

ANEXO II.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Observação: A Planilha de Composição da Remuneração deverá ser entregue juntamente com a *Planilha do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial* e preenchida **OBRIGATORIAMENTE**, descrevendo os valores de cada item.

Os valores descritos na planilha de Composição da Remuneração com previsão legal (já preenchidos) não poderão ser alterados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Credenciamento)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Montes Claros, ____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento deverá conter reconhecimento de firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil e ser apresentado na fase de credenciamento.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

(Credenciamento)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, ou () Micro Empreendedor Individual, MEI, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano – calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da em presa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Montes Claros, ____ de _____ de 2023.

.....
Assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO V – DECLARAÇÃO ARTIGO 4º DA LEI Nº 10.520

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que sob as penas da Lei que cumpri plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

Montes Claros, ____ de _____ de 2023.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que:

I- para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos supervenientes e impeditivos à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

II- não possuir pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais, bem como a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, em cumprimento ao artigo 100 da Lei Orgânica Municipal.

III- sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Montes Claros, ____ de _____ de 2023.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

Eu, (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da Empresa (identificação completa da licitante) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 6 do título IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO do edital em epígrafe, declaro sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, ou discutida com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em tela, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante quanto a participar ou não desta licitação;

d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do seu objeto;

e) que o conteúdo da proposta em anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta instituição, antes da abertura oficial das propostas, e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome do Representante:
Número da Identidade:
Número do CPF:

(REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NESTA LICITAÇÃO COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir pessoal e instalações adequadas e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO X – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA ESPECÍFICA JUNTO A INSTITUIÇÃO BANCARIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

Autorização para abertura de conta específica junto a Caixa Econômica Federal

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ / _____ - _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, sediada _____ (endereço completo), em cumprimento ao disposto no processo licitatório _____ Pregão presencial _____ da Câmara Municipal de Montes Claros do Estado de Minas Gerais, AUTORIZA a CMMOC a solicitar junto a Instituição Financeira, a abertura de conta específica, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada prévia e expressamente pelo CMMOC, com a finalidade específica de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no _____ do edital

_____, _____ de _____ de 2023

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO XI- MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº 25.218.645/0001-26, com sede na Rua Urbino Viana, nº 600, em Montes Claros, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Martins Lima Filho; e a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, senhor _____, portador do CPF nº _____ resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023, na modalidade PREGÃO Nº 04/2023, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94, Lei Estadual nº 9.444/87, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Condições de Execução

Os serviços deverão iniciar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Limites

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até 01 de dezembro de 2023. Em novembro/2023 será avaliado a necessidade nova licitação, podendo ser prorrogado, nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – Das Despesas Excluídas

Estão excluídas do presente contrato quaisquer fornecimentos fora do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

DA CONTRATADA: Fornecer o objeto nos termos do termo de referência, anexo I, e do processo licitatório 04/2023 – Pregão 04/2023, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

DA CONTRATANTE. Fornecer Ordens de serviço devidamente assinados e identificados.



Câmara Municipal de Montes Claros

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização dos Serviços

Observado o disposto no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, o setor competente para acompanhar, receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Preço, Forma de Pagamento e Reajuste

I- do Preço

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR TOTAL (R\$) (12 meses)
1	02	Telefonista (6 horas)		
2	02	Artífice (8 horas)		
3	02	Garçom (8 horas)		
4	05	Copeira (8 horas)		
5	07	Porteiro (8 horas)		
6	01	Almoxarife (8 horas)		
7	02	Motorista (8 horas)		
8	01	Motociclista (motoboy) (8 horas)		
9	03	Jornalista (6 horas)		
10	04	Editor de imagem (6 horas)		

Valor Total Global: R\$ _____ (_____)

II - da Forma de Pagamento

01- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

1 .1- Pela Assessoria Técnica Financeira/Tesouraria da Câmara Municipal de Montes Claros, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.

1.2- Para emissão da fatura, serão tomados como base as Ordens de serviço apresentadas.

1.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339034000000 – Outros despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA NONA – Do Prazo de Vigência

1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até 01 de dezembro de 2023, em novembro/2023 será avaliado a necessidade de nova licitação, podendo ser prorrogado, nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

1.1- Havendo necessidade de alteração no valor do contrato, esta será feita através de **Termo Aditivo**, obedecidos aos limites legais.



Câmara Municipal de Montes Claros

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções

Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

§1º- Fica estabelecido os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

I- 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do contrato;

II- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do mesmo.

§2º- O recolhimento das multas referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º- Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

I- Paralisação total ou parcial do fornecimento dos serviços por fatos de responsabilidade da **CONTRATADA**, por prazo superior a 03 (três) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

II- Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente.

III- Se a **CONTRATADA** não cumprir as determinações da fiscalização.

§2º- Além das hipóteses anteriores, poderá o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da **CONTRATADA**, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Vinculação Contratual

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Nº 04/2023, modalidade Pregão 04/2023, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Publicação

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município e no site www.montesclaros.mg.leg.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Montes Claros, ___ de _____ de 2023.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____