

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Assis Andrade, 540, Centro, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 073/2024, na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024, do TIPO MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pela Resolução nº 003, de 29 de março de 2023 e demais condições fixadas neste Edital. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, Maria Theresa Chaves Leite Goulart e pela Equipe de Apoio, integrada pelas servidoras Daniela Kézia de Amorim, Michele de Ávila Fernandes e Vanessa da Silva Tavares, designadas pela Portaria nº 059/2024, de 27 de junho de 2024.

**CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 12h do dia 30/09/2024 até às 9h29m do dia 14/10/2024.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** 14/10/2024, às 09h30m.

**INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** 14/10/2024, a partir das 09h30m.

**TEMPO DA DISPUTA:** 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**MODO DE DISPUTA ABERTO:** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES:** R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES:** Os interessados poderão obter informações relativas a este Pregão dos sites: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.conselheiolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheiolafaiete.mg.leg.br), e ainda junto à Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, pelo e-mail: [pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br) ou pelo telefone: 31-3769-8103. Este edital poderá ser adquirido por qualquer interessado, através dos referidos sites.

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa para prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com dedicação exclusiva de mão de obra, com 4 (quatro) postos de serviço.

## **2 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1** - Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br) ou no *site* <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**2.1.2** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**2.2** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br) ou através do site do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br>), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidos à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**2.2.1**- As respostas da pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.3** - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas a partir da data de publicação do aviso do edital até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**2.3.1** - A resposta à impugnação será divulgada e serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.4** - A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima.

**2.5** - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), com vista a possíveis alterações e avisos.

## **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertencente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 sob pena de responsabilização nos termos da lei, desde que não estejam suspensas temporariamente, impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e, neste último caso, ainda não tenha ocorrido a reabilitação.

**3.2** – Para as microempresas e as empresas de pequeno porte que venham a participar do certame, é obrigatório a apresentação de declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da mesma como empresa de pequeno porte.

**3.2** – Participação da sessão do pregão eletrônico o licitante ou seus representantes efetivamente credenciados.

**3.3** - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

**3.3.1**-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

**3.3.2** -Em consórcio;

**3.3.3** -Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

**3.3.4** -Que estejam inclusos nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **4 – CREDENCIAMENTO**

**4.1**- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras Públicas.

**4.1.1**- Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conforme instruções nele contidas.

**4.2**- O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3**- O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

#### **5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**5.1**- As propostas comerciais e os documentos de habilitação, descritos no **Item 7** deste Edital, deverão ser enviados, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia e horário previstos neste Edital.

**5.1.1**- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.2**- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.1.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

## **6 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.2-** Para o lançamento da proposta no Portal de Compras Públicas, o licitante deverá seguir a tabela contida no item 1.1 do **Anexo I** deste edital.

**6.3-** Com a adaptação do Sistema à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.

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

**6.5 -** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**6.6 -** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**6.7 -** Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública.

**6.8 -** Ao licitante arrematante vencedor, não caberá a desistência do item, ressalvando os casos de fato superveniente(aquele que ocorreu posterior a fase de lances), caso fortuito ou força maior, sob pena de ficar impedido de licitar com a Câmara por, no mínimo, 06 (seis) meses.

**6.9 -** Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos

**6.10 -** Toda a especificação estabelecida para o objeto, na forma do **Anexo I**, será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

**6.11 -** O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

**6.12 -** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham

a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

**6.14** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto licitado será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.15** - A Pregoeira poderá, na análise das propostas apresentadas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**6.16** - A sessão poderá, a critério da Pregoeira, ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas conforme exigido no Edital.

## **7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** - Para habilitação o licitante DEVERÁ apresentar anteriormente ao momento da abertura da sessão, para todos os itens:

### **1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### **2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que consta da Declaração de Pleno Atendimento, **Anexo III**, deste Instrumento Convocatório, que deverá ser apresentada quando da fase de habilitação do licitante classificado.

### **3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo V**.

4.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com a característica de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

#### **5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

5.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo do **Anexo II** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.2 - Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do **Anexo III** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.3 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo IV**, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.4 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU\_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>, com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

**7.2** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

**7.2.1-** Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.2.2-** Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**7.3 -** A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.3.1 -** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2 -** A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado a ser dirigido à Pregoeira.

**7.3.3 -** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.3.4 -** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

**7.4 -** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.4.1-** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

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

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

**8.2-** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1-** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

**8.2.3-** Se a marca da Licitante confundir com a razão social, ainda assim, a marca deverá ser informada (vedada a inserção de quaisquer características que identifique a Licitante, tais quais: CNPJ, telefone, endereço, endereço eletrônico, assinatura, etc.).

**8.3-** Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

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

**8.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**8.6.1-** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

**8.8-** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de valor entre lances que deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.9-** A Pregoeira poderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.

**8.10 -** Visando maior competitividade, a Pregoeira poderá classificar mais de 03 (três) propostas levando em consideração o percentual de 10% da menor proposta apresentada, propostas com valores iguais e ainda avaliando a média de preços.

## **9 - FASE DE DISPUTA**

**9.1-** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.2-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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



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

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

**9.8-** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.9-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.10-** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**9.12 -** Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.

**9.12.1-** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 3º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**9.12.2-**No país;

**9.12.3-**Por empresas brasileiras;

**9.12.4-**Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**9.12.5-**Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**9.13-** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

**9.16 -** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (hora) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, nos moldes estipulados no **Anexo II - Modelo de Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos** - do Termo de Referência (**Anexo I**) deste instrumento convocatório, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.17** -O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela Pregoeira.

**9.18** - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.19** - Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.

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

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

**9.22** -A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**9.24** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto no edital.

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

## **10 – FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

**10.2** - Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.3** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.4** - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada com os documentos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à habilitação técnica e à documentação complementar**, descritos no **Item 7** deste Edital.

**10.4.1** - Os documentos descritos acima NÃO serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, esta Casa Legislativa

não aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais - SISG, conforme disposto no art. 43 do Decreto nº 10.024/2019.

**10.5** - Além dos documentos exigidos no **Item 7** deste Edital, a licitante classificada deverá apresentar, após a disputa de lances, a proposta realinhada em até **1 (uma) hora**, nos moldes do **Anexo II - Modelo de Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos** - do Termo de Referência (**Anexo I**) deste instrumento convocatório, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

**10.6** -Após a verificação da documentação, o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação assinada digitalmente via e-mail ([pregao@conselho Lafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselho Lafaiete.mg.leg.br)), ou impressa e assinada, postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail ([pregao@conselho Lafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselho Lafaiete.mg.leg.br)), o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação. O endereço para envio da documentação é a Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete – Rua Assis Andrade, 540 – Centro, Conselheiro Lafaiete – MG – CEP 36.400-067. Fica dispensado o envio dos documentos impressos que puderem ser verificados sua autenticidade por meio eletrônico (sites próprios), sendo necessário o envio somente daqueles que seus originais não puderem ser conferidos eletronicamente.

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

**10.8**- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

**10.9**- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 20 (vinte) minutos, sob pena de inabilitação.

**10.10** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1**- Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos em campo próprio do sistema, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 10 (dez) minutos.

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

**11.1.2-** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.1.3-** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.1.4-** Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2-** Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

**11.3-** As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

**11.3.1-** A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**11.4-** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente, que terá 10 (dez) dias úteis para proferir sua decisão, contados do recebimento dos autos.

**11.5-** Os recursos deverão ser decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**11.6-** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7-** A Pregoeira registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**11.8-** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório

**11.9 -** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Câmara Municipal.

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1-** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1-** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2 -** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

**12.1.3** - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas que não que alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**12.2** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.3** - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

### **14- PENALIDADES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preço, no Contrato e das demais cominações legais.

### **15 - GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1**- O Gestor do Contrato desta licitação será o servidor Paulo Sérgio Vieira, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21.

**15.2** - Os Fiscais Titular e Substituto do Contrato desta licitação serão as servidoras Marisa Gonçalves Nascimento Moreira e Giovanna Alice Silva e Souza, respectivamente, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21

**15.3** - O objeto desta licitação deverá ser entregue na quantidade e no local acordado mediante o contrato, oportunidade em que se dará o aceite provisório e definitivo especificados neste mesmo instrumento.

### **16 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PAGAMENTO**

**16.1** - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.37.00	- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**16.2** – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por processo legal, até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa mediante apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços. Fica a **CONTRATADA** ciente de manter a regularidade fiscal durante a execução do contrato sob pena de notificação e até rescisão contratual.

**16.2.1-** Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

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

**16.2.3** - Deverá ainda a **CONTRATADA**, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária.

**16.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**16.4** - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento, caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Termo de Referência com Proposta Orçamentária;
- II. Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
- III. Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou MEI;
- IV. Modelo de Declaração de Dados Cadastrais;
- V. Modelo de Declaração de Conhecimento;
- VI. Minuta do Contrato.

**17.2** – 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.

**17.3** - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

**17.5** – 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.

**17.6** - A Pregoeira, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 1º, do art. 64 da Lei nº 14.133/21.

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

**17.8** - 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.

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

**17.10** - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**17.11** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

**17.12** - As decisões do Presidente da Câmara e da Pregoeira serão publicadas no site da Câmara [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br) e pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto na Lei nº 14.133/21.

**17.13** - Toda comunicação pela Administração se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, por e-mail ou publicação na imprensa oficial.

**17.14** - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento prevalecerá o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conselheiro Lafaiete, 24 de setembro de 2024.

VEREADOR WASHINGTON FERNANDO BANDEIRA  
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE PREPARAÇÃO:

ANA CLÁUDIA ANDRADE CUNHA KELMER  
- Presidente -

DANIELLE DE FÁTIMA VIERA PINTO LAISO  
- Membro -

JACQUELINE APARECIDA BARBOSA DA SILVA  
- Membro -

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** - O presente Termo de Referência destina-se a contratação de empresa para prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, de acordo com as especificações que se seguem:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Médio Anual</b>
01	12 meses	Serviço	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com dedicação exclusiva de mão de obra, com 04 (quatro) postos de serviço.	R\$21.090,62	<b>R\$ 253.087,44</b>
<b>Valor total da contratação (60 meses)</b> <b>A negociação na sessão do pregão se dará pelo valor mensal</b>					<b>R\$ 1.265.437,20</b>

**1.2** - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** - O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4** - O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se da contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**1.5** - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Subcontratação**

**1.6** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**



**1.7** - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de que a exigência da mesma não é cautela obrigatória a ser exigida pela Administração Pública, além de a Administração já se encontrar resguardada pelos requisitos de habilitação que limita a participação no certame das empresas que demonstrem capacidade técnica, fiscal e econômico-financeira para cumprimento do contrato.

#### **Local da prestação do serviço e horário de funcionamento do órgão**

**1.8** - A contratação dos serviços objetiva atender à demanda periódica de limpeza e higienização das instalações da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, localizada na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete/MG, que funciona no horário de 7 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, com reuniões ordinárias às terças e quintas-feiras, no horário regimental de 19h30 às 22h; e em caráter excepcional, em local e horários a serem definidos nos casos de eventos da Câmara.

#### **Da vistoria**

**1.9** - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 18 horas.

**1.10** - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**1.11** - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**1.12** - Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do **Anexo V** do instrumento convocatório, elencado dentre os documentos para habilitação.

**1.13** - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **Da proposta realinhada**

**1.14** - O licitante vencedor deverá encaminhar à CONTRATANTE proposta realinhada nos moldes da Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos disposta no Anexo II deste instrumento.

## **II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** – Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Item 3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1 - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **5.1.1. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DA LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Realizar a limpeza de maçanetas, equipamentos e outros objetos de uso comum com álcool 70º;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo piso carpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e sempre que houver necessidade;
10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, nunca abrasivos;
12. Limpeza interna e externa dos elevadores com produtos adequados;
13. Limpar os corrimãos;
14. Higienizar os bebedouros, ao repor, quando necessário, os garrafões de água mineral adquiridos pela Administração;
15. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo os para local indicado pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
19. Limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;

20. Lavagem dos banheiros no início da manhã.

**b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana e quando houver necessidade;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e, geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Lavar a área da garagem interna;
8. Limpeza do Teatro Municipal, dos banheiros e escadas externas do Teatro Municipal, mediante programação prévia;
9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**d) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:**

1. Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;
2. Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.

**5.1.2. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DA LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS:**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo-os para local indicado pela Contratante;
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR NECESSÁRIO MAIS VEZES:**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamentos;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.1.3. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DA LIMPEZA DAS ESQUADRIAS:**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

1. Limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhe produtos antiembaçantes;

**b) SEMESTRALMENTE:**

1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**5.1.4. DESCRIÇÃO DA METRAGEM DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS E HIGIENIZADAS, BEM COMO A FREQUÊNCIA PARA LIMPEZA:**

Nº	ESPAÇO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA, quando não definida outra frequência
1.	Calçada	57,6	Uma vez por dia
2.	Guarita	3,2	Uma vez por dia
3.	CAC	38,5	Uma vez por dia
4.	Biblioteca	46,8	Uma vez por dia
5.	Banheiros do térreo (uso público)	18,4	Duas vezes por dia
6.	Arquivos do térreo	59,2	Uma vez por semana

7.	Área de acesso à recepção (entrada)	37,5	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
8.	Estacionamento e demais áreas do térreo	439,27	Uma vez por semana
9.	Recepção (inclusive as escadas de acesso à própria recepção e aos Gabinetes dos Vereadores, incluindo, ainda, as escadas internas de acesso ao teatro)	71,4	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
10.	Memorial	18	Uma vez por dia
11.	Secretaria	120	Uma vez por dia
12.	Sala de Vereadores (inclusive a escada externa de acesso)	26	Uma vez por dia
13.	Banheiros das Salas de Vereadores	12,8	Uma vez por dia
14.	Escadas externas de acesso à Sala dos Vereadores	7	Uma vez a cada dois dias (terças e quintas-feiras)
15.	Sala de som	6	Uma vez a cada dois dias
16.	Plenário	180	Uma vez por dia
17.	Varanda	30,6	Uma vez a cada dois dias (terças e quintas-feiras)
18.	Área envidraçada do Plenário	72	Uma vez por mês
19.	Gabinete da Presidência	16	Uma vez por dia
20.	Banheiro do Gabinete da Presidência	6	Uma vez por dia
21.	Copa/cozinha	40	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
22.	Área de serviço	7,5	Uma vez por dia
23.	Banheiro para deficientes	4,5	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
24.	Banheiros do 1º andar	14	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
25.	Gabinetes dos Vereadores	352	Uma vez por dia
26.	Corredores de acesso aos Gabinetes dos Vereadores	56	Uma vez por dia
27.	Copa do 2º andar	10,5	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
28.	Banheiros do 2º andar	21,6	Duas vezes por dia, uma vez de manhã e outra à tarde
29.	Arquivo do 2º andar	5	Uma vez por semana

30.	Janelas envidraçadas (limpeza dos vidros)	72	Uma vez por mês
31.	Teatro Municipal, incluindo as escadas externas de acesso ao Teatro	600,24	Uma vez por mês, mediante programação prévia
32.	Banheiros Teatro Municipal	22,76	Uma vez por mês, mediante programação prévia

#### **5.1.5. DETERMINAÇÃO DO DIA DE PRESTAÇÃO DE CADA SERVIÇO**

A definição do dia da semana para a realização de cada serviço descrito nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 ficará a cargo da Administração, para que seja observada a continuidade dos serviços e bom andamento do funcionamento da Câmara Municipal. A prestação do serviço poderá ocorrer inclusive aos sábados, respeitada a jornada de trabalho semanal máxima.

#### **5.2 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados no prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, localizada na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete/MG.

**5.2.2.** Em casos de eventos excepcionais fora das dependências da Câmara Municipal, os serviços poderão ser prestados nos locais de realização dos mesmos, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

#### **5.3- UNIFORMES**

**5.3.1.** Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e utilizando equipamentos de proteção individual – EPIs.

**5.3.2.** A empresa licitante não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados.

**5.3.3.** Quando houver mudança de empregado do quadro da empresa, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos, devendo o mesmo, ao iniciar suas atividades junto à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, portar, pelo menos, o crachá de identificação.

**5.3.3.1** – Fica assegurado à empresa licitante o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para providenciar uniformes para os empregados contratados em caráter de substituição, devendo os mesmos comparecer para o início de suas atividades devidamente munidos de crachá de identificação e equipamentos de proteção individual – EPIs.

**5.3.4.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, observando o disposto nos itens seguintes.

**5.3.5.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa;
- b) Calça;

- c) Par de botas;
- d) Par de botinas;
- e) Agasalho de frio;
- f) Par de luvas;
- g) Óculos de segurança.

**5.3.6.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**5.3.6.1.** Camisa confeccionada em tecido de malha 100% (cem por cento) algodão, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora;

**5.3.6.2.** Calça confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos traseiros, insígnia da licitante vencedora;

**5.3.6.3.** Agasalho de frio confeccionado em tecido moletom, fechado, com insígnia da licitante vencedora;

**5.3.6.4.** Botas de PVC, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, antibactérias, cor preta, produto com C.A.;

**5.3.6.5.** Botinas de couro, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, com elástico lateral recoberto, de uso ocupacional, produto com C.A.;

**5.3.6.6.** Luvas confeccionadas em látex natural, com palma antiderrapante, produto com C.A.;

**5.3.6.7.** Óculos de proteção incolor, lente única com proteção lateral, produto com C.A.

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

**5.3.7.1.** 2(dois) conjuntos completos de calça, camisa e agasalho ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.3.7.2.** 1(um) par de luvas de látex ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.3.7.3.** Os demais equipamentos serão fornecidos ao empregado no início do contrato, em quantidade única, sendo substituídos a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.3.7.4.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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

#### **5.4 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs**

**5.4.1.** Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a empresa licitante deverá disponibilizar para seus empregados os seguintes EPIs: cinturão paraquedista; capacete; óculos de proteção contra partículas sólidas; óculos de proteção contra produtos químicos; óculos de proteção contra gases e vapores; luvas; botas de borracha; respirador antipoeira; capa de chuva; calçados de segurança; protetor auricular.

**5.4.2.** A listagem de EPIs acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela empresa licitante para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

## **5.5 – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE**

**5.5.1.** A Câmara Municipal se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos e os materiais de limpeza e higiene necessários à prestação do serviço.

**5.5.2.** A licitante deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços com relação ao uso dos produtos de limpeza e conservação.

## **5.6 – DA JUSTIFICATIVA ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA**

**5.6.1.** Calculou-se, em razão das áreas definidas no item 5.1.4 e da produtividade de acordo com a experiência, o quantitativo mínimo abaixo descrito:

<b>Categoria profissional</b>	<b>Quantidade</b>
Serventes	4

## **5.7 - DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

**5.7.1.** A carga horária de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho semanais, cujo controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa licitante, cabendo a Câmara Municipal registrar, por meio de ponto eletrônico, a entrada e saída dos funcionários, repassando o registro mensal do espelho de ponto do trabalhador à empresa.

**5.7.1.1.** A Câmara Municipal funciona no horário de 7 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, com reuniões ordinárias às terça e quintas-feiras, no horário regimental de 19h30 às 22h, e em caráter excepcional, em horários a serem definidos nos casos de eventos da Câmara, casos em que poderão ser necessários os serviços prestados pela empresa licitante, respeitando o limite máximo da carga horária semanal estabelecida.

**5.7.1.1.1** – Quando necessária a prestação do serviço fora do horário de expediente, a saber das 7 às 18 horas, a empresa será comunicada com antecedência, mínima, de 3 (três) dias, para que providencie a comunicação ao funcionário que irá prestar o serviço.



**5.7.1.2.** Os serviços determinados para serem executados aos sábados deverão ter seus horários a serem acordados entre a empresa licitante e a Câmara Municipal de forma que não quebrem a rotina de funcionamento do órgão.

**5.7.2.** A empresa licitante deverá fazer a substituição de seus funcionários em caso de eventual ausência, tais como: faltas previstas, férias e licenças, a fim de evitar a interrupção no cumprimento da carga horária e a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**5.7.2.1.** Na ocorrência de falta do trabalhador, cuja ausência seja superior a 03 (três) dias, a Câmara Municipal, por meio do Fiscal do Contrato, imediatamente comunicará à empresa, que terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação para disponibilizar trabalhador substituto, que deverá preencher os mesmos requisitos de contratação do trabalhador substituído.

**5.7.2.2.** Passado o prazo para disponibilizar substituto e não havendo a reposição, a empresa licitante deverá apresentar a nota fiscal com desconto do valor correspondente ao serviço não prestado, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

## **VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - Para garantir o cumprimento do presente termo, a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete se obriga a:

**6.1.1** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**6.1.2** - Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos serviços executados por elemento designado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

**6.1.3** - Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;

**6.1.4** - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

**6.1.5** - Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela licitante, solicitando todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.6** - Notificar por escrito à licitante, por meio de mensagem eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.1.7** - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação, inclusive cronograma de rodízio de tarefas entre os funcionários, devendo encaminhar o mesmo à Contratada, para conhecimento e determinação do serviço ao pessoal contratado.

- 6.1.8** - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado;
- 6.1.9** - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;
- 6.1.10** - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6.1.11** - Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação.

## **VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1** - Constituem obrigações da licitante, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:
- 7.1.1** - Guarnecer os postos de serviços com funcionários uniformizados, equipados e distribuídos, segundo os interesses da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 7.1.2** - Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto para comunicação direta com a Contratante, informando contatos imediatos com o mesmo, tais como telefone, e-mail, dentre outros possíveis;
- 7.1.3** - Manter um serviço de fiscalização **bimestral** a fim de verificar o andamento dos trabalhos de seus funcionários, serviço este que não acarretará qualquer acréscimo no preço estipulado;
- 7.1.3.1** - Do serviço de fiscalização **bimestral** deve resultar relatório de visita emitido pela contratada com vistas do fiscal ou gestor do contrato.
- 7.1.4** - Garantir que os postos de serviços manterão a continuidade;
- 7.1.5** - Adotar junto aos seus empregados medidas para evitar o desperdício de energia elétrica e de água tratada.
- 7.1.6** - Substituir no prazo de 03 (três) dias, funcionário que, por qualquer motivo deixar de cumprir escalas para um dos períodos de trabalho (ausências), a partir do momento em que a licitante for notificada;
- 7.1.7** - Substituir de imediato, ocorrendo durante a prestação dos serviços ora contratados, qualquer acidente ou crime em que se achem envolvidos, ativa ou passivamente, os funcionários fornecidos pela licitante sem que qualquer ônus ou responsabilidade seja atribuída à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 7.1.8** - Responsabilizar-se por quaisquer perdas ou danos, causados por seus funcionários, nos bens de propriedade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete ou da municipalidade, devendo nesses casos ficar devidamente comprovado pela vítima, que os funcionários da licitante, tenham ocorrido única e diretamente para o fato, ficando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete desde já, autorizada a deduzir das importâncias devidas à licitante, as quantias despendidas com reparo ou substituição do ato;
- 7.1.6** - Manter informado o andamento da apuração dos fatos, aos membros dirigentes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

- 7.1.10** - Substituir, “incontinente”, mediante solicitação por escrito, qualquer preposto ou empregado cuja conduta ou permanência, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, seja julgado inconveniente ou irregular;
- 7.1.11** - Apresentar à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a relação dos funcionários que lhe são enviados, com nomes, endereços, filiação, bem como de atestado de antecedentes criminais, ou quaisquer outros elementos ou documentos que forem julgados necessários para arquivo;
- 7.1.12** - Reter, conforme Ordem de Serviço nº 203, de 29 de janeiro de 1999, do Instituto Nacional de Seguridade Social nos percentuais instituídos sobre a nota fiscal fatura de serviços que diz respeito à cessão de mão-de-obra direta a ser pago e repassá-lo ao órgão através de guia GRPS, apresentando posteriormente cópia dos comprovantes de pagamento a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 7.1.13** - Apresentar, mensalmente a partir do 2º (segundo) mês de efetivo trabalho realizado, os comprovantes dos pagamentos das contribuições para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, para liberação de pagamento da fatura;
- 7.1.14** - Apresentar no final deste contrato, ou a qualquer tempo que lhe for solicitado, certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, de tributos federais, estaduais, municipais, falências e concordata, bem como qualquer outro que se fizer necessário, de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 7.1.15** - Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;
- 7.1.16** - Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa e nome, condição para acesso e circulação nas dependências da Câmara Municipal;
- 7.1.17** - Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Câmara Municipal, além de cumprir as normas de segurança da Administração e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela administração;
- 7.1.18** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;
- 7.1.19** - Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, observado o disposto no item 5.7.2.1;
- 7.1.20** - Encaminhar à Câmara Municipal a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 7.1.21** - Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

**7.1.22** - Responder por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou à própria Câmara Municipal por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique comprovada a responsabilidade;

**7.1.23** - Acatar todas as orientações do setor competente da Câmara Municipal;

**7.1.24** - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

**7.1.25** - Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a licitante deverá apresentar a nota fiscal com o valor corrigido correspondente, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

**7.1.26** - Instruir seus empregados para que realizem entre si o rodízio dos períodos de alimentação, de forma que o serviço não seja descontinuado em nenhum momento do dia.

**7.1.27** - Instruir seus empregados para que realizem rodízio das atividades desempenhadas periodicamente, a fim de que todos tenham conhecimento dos serviços a serem executados na Câmara Municipal.

**7.1.27.1** - Em razão do rodízio no desempenho das atividades nos diversos setores da Câmara Municipal, será assegurado pela Contratada o pagamento de adicional de insalubridade a todos os seus colaboradores vinculados aos serviços a serem executados na sede da Contratante.

**7.1.28** - Comparecer, quando notificado pela Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias à sede da Câmara Municipal para reunião com vistas a resolver qualquer circunstância que caracterize descumprimento do contrato, bem como ocorrências de situações que afetem o bom relacionamento entre seus funcionários.

**7.1.29** - Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

## **VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2**–Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3** -As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5** - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação da forma de execução da fiscalização, na qual serão apresentadas informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

**8.6** - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, no ato da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**8.7** - A Contratada deverá enviar **bimestralmente** preposto da empresa no local da execução do objeto durante o horário de expediente, para avaliação do serviço prestado, resultando da visita relatório visado pelo fiscal ou gestor do contrato.

**8.8** -A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

**8.9** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.10** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.11** - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.12** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.13** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.14** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.15** - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.16** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.17** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

**8.18** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.19** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.20** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.21** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

**8.22** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.23** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8.24** -O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **IX- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1** - A avaliação da execução do objeto utilizará campo próprio em termo detalhado, em área a ser preenchida pelo fiscal do contrato, quando da realização da fiscalização mensal para fins de liquidação e pagamento.

**9.1.1** - As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado.

**9.1.2** -As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**9.1.3** -O instrumento que servirá de balizamento para a medição e análise pela Câmara Municipal será o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

**9.1.3.1** - O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

**9.1.3.2** -A medição dos serviços prestados poderá sofrer descontos conforme aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no período, obrigando-se a CONTRATADA ao seu cumprimento integral.

**9.1.3.3** -A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado — IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas na Sessão XII deste Termo de Referência.

**9.1.3.4** - A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**9.1.3.4.1** -não produzir os resultados acordados;

**9.1.3.4.2** -deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**9.1.3.4.3** -deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.1.3.5** -A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

**9.1.3.6** - O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços apurada através do Instrumento de Medição e Resultado – IMR pelo fiscal do contrato. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada que constará no processo do pagamento do mês.

**9.1.3.7** -A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.1.3.8** -Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

**9.1.4**-Na hipótese de profissional sem substituição, será descontado da medição o valor correspondente a 1/30 (avos) do custo do serviço prestado por dia.

### **Do recebimento**

**9.2** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**9.3** -Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando no termo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**9.3.1** - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**9.3.2** - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.3.3** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.4** - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**9.5** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**9.5.1** -Ratificar documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas



pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**9.5.2** - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

**9.5.3** - Quando necessário, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado após a fiscalização.

**9.5.4** - Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**9.6** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.7** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**9.8** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.9** - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**9.10** - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.10.1.** o prazo de validade;

**9.10.2.** a data da emissão;

**9.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**9.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.10.5.** o valor a pagar; e

**9.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.11** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**9.12** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do

Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13** - Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.14** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.15** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.16** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.17** - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **Forma de pagamento**

**9.18** - O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**9.19.1** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.20** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **X - REACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**10.1** - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**10.2** -A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**10.3** -O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**10.3.1** - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**10.3.1.1** - Para efeitos da repactuação será utilizada para balizamento dos cálculos a convenção coletiva de trabalho CCT-SIND-ASSEIO-OURO PRETO E REGIÃO-2024, homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000549/2024, ou outra que vier a substituí-la.

**10.3.2** -Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**10.3.3** -Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

**10.6** -Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**10.7** -Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**10.7.1** -da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**10.7.2** -do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**10.7.3** -do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

**10.9** -Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**10.10** -É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**10.11** -A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**10.13** -Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de elaboração da proposta, no valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

**10.13.1** -No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**10.13.2** -Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**10.13.3** -Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**10.13.4** -Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**10.13.5** -Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**10.14.1** -a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

**10.17** -O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

## **XI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a CONTRATADA que:

**11.1.1** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3** - dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.1.5** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.1.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

**11.2.1** - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**11.2.2** - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

**11.2.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

**11.2.4** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

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

**11.3** - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

**11.4** - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**11.5** - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**11.6** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.7** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

## **XII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

**12.1** -O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**12.2** -O serviço prestado deverá ser executado de forma continuada.

### **Exigências de habilitação**

**12.3** - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

#### **2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (ARTIGO 68)**

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo V** do Edital

4.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com a característica de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

#### **5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

5.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo do **Anexo II** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.2 - Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do **Anexo III** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.3 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo IV**, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.4 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU\_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>, com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

### **XIII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.265.437,20 (um milhão, duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte centavos), para 60 (sessenta) meses, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

### **XIV - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

**14.2** -A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa



Classif. Orçamentária.....: 2000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA  
Elemento de Despesa 3.3.90.37.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**14.3** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONTRATO Nº		CONTRATADA:
INDICADORES		
1	UNIFORMES E EPI's	
2	FUNCIONÁRIOS	
3	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 1: UNIFORMES E EPI's		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários de Contratada.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviço.	
Ocorrências / Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e EPI's aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme EPI's inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto, por colaborador
	Não utilização do uniforme e do EPI's; uso de uniforme e EPI's incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	0,5 ponto, por colaborador
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR Nº 2: FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação de serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença de funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	

Ocorrências / Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 ponto por ocorrência do colaborador
	Atrasar ou sair antecipadamente do posto de trabalho, sem a devida justificativa e autorização	1,0 ponto, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Câmara Municipal por culpa ou dolo do funcionário da CONTRATADA	2,0 pontos por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 pontos por ocorrência
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 ponto por ocorrência do colaborador
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, as rotinas de rodízio fixados pela Câmara Municipal.	0,5 ponto por ocorrência
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
<b>INDICADOR Nº 3: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, conforme tabela de vistoria descrita abaixo.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Apresentar resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeiras no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, falha na reposição dos materiais dos banheiros, etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador,

		por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato, os prepostos conforme previstos nas obrigações da contratada.	0,5 ponto por ocorrência
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DE VISTORIA		
ITEM	DESCRIÇÃO	Mês:
<b>1</b>	<b>Vistoria dos banheiros</b>	
<b>a</b>	Papel toalha disponível no local adequado	
<b>b</b>	Sabonete líquido disponível no local adequado	
<b>c</b>	Higienização das bacias	
<b>d</b>	Higienização das lixeiras	
<b>e</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>f</b>	Higienização das torneiras	
<b>2</b>	<b>Vistoria dos gabinetes</b>	
<b>a</b>	Higienização do mobiliário	
<b>b</b>	Higienização dos telefones e dos equipamentos de informática	
<b>c</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>d</b>	Higienização das lixeiras	
<b>3</b>	<b>Vistoria das áreas comuns</b>	
<b>a</b>	Limpeza dos corredores, escadas, recepção, salas de espera	
<b>b</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>c</b>	Higienização das lixeiras	
<b>4</b>	<b>Vistoria das áreas externas</b>	
<b>a</b>	Limpeza da garagem, da área de acesso e do passeio da Câmara	
<b>b</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>5</b>	<b>Vistoria do Centro de Apoio ao Cidadão</b>	
<b>a</b>	Higienização do telefone	
<b>b</b>	Higienização do mobiliário	
<b>c</b>	Higienização dos equipamentos de informática	
<b>d</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	

e	Higienização das lixeiras	
<b>6</b>	<b>Limpeza das salas de arquivos</b>	
a	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
b	Limpeza do mobiliário	
<b>7</b>	<b>Limpeza da biblioteca</b>	
a	Higienização do telefone	
b	Higienização do mobiliário	
c	Higienização dos equipamentos de informática	
d	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
e	Higienização das lixeiras	
f	Higienização das estantes	
<b>8</b>	<b>Limpeza do Plenário</b>	
a	Higienização do mobiliário	
b	Higienização das caixas de som, sala de som, microfones	
c	Higienização do carpete	
d	Higienização dos quadros de fotos	
e	Limpeza da varanda, vidraça, grades	
<b>7</b>	<b>Limpeza do Memorial da Câmara</b>	
a	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
b	Higienização dos quadros de fotos	
<b>8</b>	<b>Limpeza da copa</b>	
a	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
b	Higienização do mobiliário	
<b>9</b>	<b>Limpeza da Secretaria da Câmara</b>	
a	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
b	Higienização do mobiliário	
c	Higienização dos equipamentos de informática	
<b>10</b>	<b>Limpeza da Sala dos Vereadores e Gabinete da Presidência</b>	
a	Higienização do mobiliário	
b	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>11</b>	<b>Limpeza da guarita</b>	
a	Higienização do mobiliário	
b	Higienização dos equipamentos de informática	
<b>12</b>	<b>Limpeza do posto de atendimento eletrônico</b>	
a	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras e portas	
b	Higienização do equipamento	

<b>13</b>	<b>Limpeza do Teatro Municipal</b>	
<b>a</b>	Higienização do mobiliário	
<b>b</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>14</b>	<b>Limpeza dos Banheiros do Teatro Municipal</b>	
<b>a</b>	Papel toalha disponível no local adequado	
<b>b</b>	Sabonete líquido disponível no local adequado	
<b>c</b>	Higienização das bacias	
<b>d</b>	Higienização das lixeiras	
<b>e</b>	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas	
<b>f</b>	Higienização das torneiras	

<b>TABELA DE DESCONTOS</b>	
Pontos	Desconto
0,5 a 2,0	0,1% de desconto apurado para o mês de ocorrência
2,1 a 5,0	0,5% de desconto apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto apurado para o mês de ocorrência
Observações	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente
	Para os casos de acúmulo acima dos 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções no Termo de Referência e no Contrato.

**ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS**

<b>Planilha de Custos e Formação de Preços - Limpeza</b>			
			<b>Postos de Serviço</b>
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			<b>Servente</b>
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>		<b>(R\$)</b>
A	Salário-Base	<i>CCT-SIND-ASSEIO-OURO PRETO E REGIÃO-2024 homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000549/2024</i>	
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Outros (DSR)		-
G	Outros (Especificar)		
<b>Total</b>			-
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>

A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>			-
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			-
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Auxílio Saúde / Seguro de Vida em Grupo		
E	Auxílio Creche		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			-



<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			-
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura Ausência por Doença		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>(R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Outros (EPI)		
<b>Total</b>			<b>-</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		<b>-</b>
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		<b>-</b>
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		<b>-</b>

<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		-
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			-
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		-
<b>Valor Total por Empregado</b>			-
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>			<b>4</b>
<b>Valor Mensal dos Postos</b>			-
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>			60
<b>Subtotal do Contrato</b>			-
<b>Total do Contrato</b>			

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, por seu representante legal signatário, declara a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 003/2024**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar os produtos que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

Declara, para fins do disposto nos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, que ( ) não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz, ou ( ) a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida.

Declara também, para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que não emprega menor e dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; e ainda, que não possui na sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declara, também, que conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/91, cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas; e que se aplicada tal disposição ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declara também, para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda, para os fins requeridos na Lei nº 14.133/21, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da **CONTRATANTE**, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU MEI**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 003/2024, declaramos:

( ) que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaramos: (assinalar)**

( ) Que não possuímos a condição de microempreendedor individual, microempresa ou de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempreendedor individual e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos: (assinalar)**

( ) Não haver restrição em nossos documentos de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

<b>Sociedade Empresária:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Responsável Legal / CPF:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone de Contato:</b>
<b>Dados bancários:</b>

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
localizada no endereço \_\_\_\_\_,  
por seu representante legal signatário, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ declara  
à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete que tomou conhecimento de todas as  
informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da  
licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 003/2024.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2024**

Contrato que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete - MG - CEP 36.400-067, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Washington Fernando Bandeira, CPF nº **\*\*\*.398.656-\*\***, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº **\*\*\*.\_\_\_\_-\*\***, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Administrativo de Licitação nº 073/2024, na Modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2024, do Tipo Menor Preço Global, para contratação de empresa para prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com dedicação exclusiva de mão de obra, homologada em \_\_ de \_\_ de 2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**1.1** - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com dedicação exclusiva de mão de obra, vencedora do certame licitatório relativo ao Processo Administrativo nº 073/2024.

**1.1.1** - Objeto da contratação:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, da atividade meio de serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário da Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Serviço	12 meses		



1.2- O presente contrato terá início em ..... de ..... de 2024 e término em..... de ..... de 2029, nos termos do disposto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3- Este contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos artigos 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do término do contrato, e em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1 - Integram este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de preços da **CONTRATADA**, Instrumento Convocatório do Processo Administrativo nº 073/2024, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1 - A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e demais exigências que o integram.

3.4 – Deverão ser prestados serviços de primeira qualidade, podendo a **CONTRATANTE** rejeitá-los se estiverem em desacordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório ou que seja considerado de má qualidade.

3.5 – Farão parte integrante deste Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas no instrumento licitatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

3.6 – Havendo conflito entre este contrato e a proposta, prevalecerá o contrato, e, sobre todos, há de se acatar a lei federal que rege a matéria.

3.7 – Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1 - Considerar-se-á recebido o serviço quando do aceite final na nota fiscal, ao final de cada prestação de serviços, emitido pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato específico da Administração.

4.2 –Para fins de aceite provisório e definitivo, seguir-se-á as regras estabelecidas no Anexo I do instrumento convocatório relativas aos critérios de medição e pagamento.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1- Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**5.2** - Os pagamentos serão realizados até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia útil da finalização da liquidação da despesa após a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, por transferência bancária em favor da **CONTRATADA**.

**5.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.4** - À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento ou realizá-lo mediante tabela de descontos, especificada no Anexo I do instrumento convocatório, se, no mês da prestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

**5.5** - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, conforme descrito no Anexo I do instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E DA FONTE DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.37.00	- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**6.2** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**7.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.2** -Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

**7.3** -A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que

tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**7.4** - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**7.4.1** - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**7.4.1.1** - Para efeitos da repactuação será utilizada para balizamento dos cálculos a convenção coletiva de trabalho CCT-SIND-ASSEIO-OURO PRETO E REGIÃO-2024, homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000549/2024, ou outra que vier a substituí-la.

**7.4.2** - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**7.4.3** - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

**7.7** - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**7.8** - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**7.8.1** - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**7.8.2** - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**7.8.3** - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**7.9** - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à

CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**7.10** -Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**7.11** -É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**7.12** -A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**7.14** -Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de elaboração da proposta, no valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

**7.14.1** -No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**7.14.2** -Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.14.3** -Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.14.4** -Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**7.14.5** -Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que

justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**7.15.1** -a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

**7.18** -O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

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

**8.1** – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento;

**8.3** – Cumprir o estabelecido no Edital do Pregão do Processo Administrativo nº073/2024 e seus anexos, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021;

**8.4** – Anotar, em registro próprio, e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção;

**8.5** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**8.6** -Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos serviços executados por elemento designado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

**8.7** - Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme estabelecido no Edital do Pregão do Processo Administrativo nº073/2024 e seus anexos;

**8.8** - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

**8.9** - Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela licitante, solicitando todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.10** - Notificar por escrito à licitante, por meio de mensagem eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.11** - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação, inclusive cronograma de rodízio de tarefas entre os funcionários, devendo encaminhar o mesmo à Contratada, para conhecimento e determinação do serviço ao pessoal contratado.

**8.12** - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado;

**8.13** - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

**8.14** - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**8.15** - Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1** – Zelar pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de devolução dos mesmos, respeitando as descrições e especificações relacionadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão do Processo Administrativo nº073/2024;

**9.2** – Submeter-se à auditoria da **CONTRATANTE**, por si ou através de entidades ou empresa para isso designada, sobre assuntos relativos ao objeto da licitação, mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias;

**9.3** – Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos incidentes sobre a execução dos serviços prestados ou fornecimento de materiais contratados.

**9.4** – Cumprir as condições acordadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**9.5** – Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº073/2024, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021;

**9.6** – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.7** – A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução

do contrato e deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando da prestação dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

**9.8** - São prerrogativas da **CONTRATANTE** as previstas no art. 104 da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato;

**9.9** - Refazer sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE** a prestação de serviços em desacordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital do Processo Administrativo nº073/2024 ou que apresentarem imperfeições;

**9.10**- A **CONTRATADA** deverá providenciar a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, adequando-se às exigências da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais, sob pena de rescisão contratual;

**9.11** - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**9.12** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

**9.13** - Guarnecer os postos de serviços com funcionários uniformizados, equipados e distribuídos, segundo os interesses da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.14**- Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto para comunicação direta com a Contratante, informando contatos imediatos com o mesmo, tais como telefone, e-mail, dentre outros possíveis;

**9.15**- Manter um serviço de fiscalização **bimestral** a fim de verificar o andamento dos trabalhos de seus funcionários, serviço este que não acarretará qualquer acréscimo no preço estipulado;

**9.15.1**- Do serviço de fiscalização **bimestral** deve resultar relatório de visita emitido pela contratada com vistas do fiscal ou gestor do contrato.

**9.16** - Garantir que os postos de serviços manterão a continuidade;

**9.17** -Adotar junto aos seus empregados medidas para evitar o desperdício de energia elétrica e de água tratada.

**9.18** -Substituir no prazo de 03 (três) dias, funcionário que, por qualquer motivo deixar de cumprir escalas para um dos períodos de trabalho (ausências), a partir do momento em que a licitante for notificada;

**9.19** - Substituir de imediato, ocorrendo durante a prestação dos serviços ora contratados, qualquer acidente ou crime em que se achem envolvidos, ativa ou passivamente, os funcionários fornecidos pela licitante sem que qualquer ônus ou responsabilidade seja atribuída à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.20** - Responsabilizar-se por quaisquer perdas ou danos, causados por seus funcionários, nos bens de propriedade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete ou

da municipalidade, devendo nesses casos ficar devidamente comprovado pela vítima, que os funcionários da licitante, tenham ocorrido única e diretamente para o fato, ficando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete desde já, autorizada a deduzir das importâncias devidas à licitante, as quantias despendidas com reparo ou substituição do ato;

**9.21-** Manter informado o andamento da apuração dos fatos, aos membros dirigentes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.22-** Substituir, “incontinente”, mediante solicitação por escrito, qualquer preposto ou empregado cuja conduta ou permanência, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, seja julgado inconveniente ou irregular;

**9.23** - Apresentar à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a relação dos funcionários que lhe são enviados, com nomes, endereços, filiação, bem como de atestado de antecedentes criminais, ou quaisquer outros elementos ou documentos que forem julgados necessários para arquivo;

**9.24** - Reter, conforme Ordem de Serviço nº 203, de 29 de janeiro de 1999, do Instituto Nacional de Seguridade Social nos percentuais instituídos sobre a nota fiscal fatura de serviços que diz respeito à cessão de mão-de-obra direta a ser pago e repassá-lo ao órgão através de guia GRPS, apresentando posteriormente cópia dos comprovantes de pagamento a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.25-** Apresentar, mensalmente a partir do 2º (segundo) mês de efetivo trabalho realizado, os comprovantes dos pagamentos das contribuições para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, para liberação de pagamento da fatura;

**9.26-** Apresentar no final deste contrato, ou a qualquer tempo que lhe for solicitado, certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, de tributos federais, estaduais, municipais, falências e concordata, bem como qualquer outro que se fizer necessário, de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.27-** Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

**9.28-** Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa e nome, condição para acesso e circulação nas dependências da Câmara Municipal;

**9.29** - Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Câmara Municipal, além de cumprir as normas de segurança da Administração e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela administração;

**9.30** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

**9.31-** Disponer em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço,



demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, observado o disposto no item 5.7.2.1;

**9.32** - Encaminhar à Câmara Municipal a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**9.33** - Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

**9.34** - Responder por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou à própria Câmara Municipal por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique comprovada a responsabilidade;

**9.35** - Acatar todas as orientações do setor competente da Câmara Municipal;

**9.36**- Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

**9.37**- Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a licitante deverá apresentar a nota fiscal com o valor corrigido correspondente, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

**9.38** - Instruir seus empregados para que realizem entre si o rodízio dos períodos de alimentação, de forma que o serviço não seja descontinuado em nenhum momento do dia.

**9.39**-Instruir seus empregados para que realizem rodízio das atividades desempenhadas periodicamente, a fim de que todos tenham conhecimento dos serviços a serem executados na Câmara Municipal.

**9.39.1**-Em razão do rodízio no desempenho das atividades nos diversos setores da Câmara Municipal, será assegurado pela CONTRATADA o pagamento de adicional de insalubridade a todos os seus colaboradores vinculados aos serviços a serem executados na sede da Contratante.

**9.40**- Comparecer, quando notificado pela Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias à sede da Câmara Municipal para reunião com vistas a resolver qualquer circunstância que caracterize descumprimento do contrato, bem como ocorrências de situações que afetem o bom relacionamento entre seus funcionários.

**9.41**- Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, nesta ata e das demais cominações legais.

**10.2** - Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**10.3** - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

**10.3.1** - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**10.3.2** - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

**10.3.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

**10.3.4** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

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

**10.4** - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

**10.5** - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**10.6** - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**10.7** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.8** -A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** – O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

**11.2** – Constituem motivos para a rescisão do contrato:

**11.2.1** – a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

**11.2.2** – o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

**11.2.3** – o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

**11.2.4** – razões de interesse do serviço público.

**11.3** – No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

**11.3.1** – a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

**11.3.2** – a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados e materiais já fornecidos, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

**11.3.3** – caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**11.4** – No caso de rescisão judicial, a **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** os materiais já fornecidos e serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.5** – Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

**11.5.1** – Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o fornecimento de materiais que a mesma tenha realizado, bem como os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.5.2** – Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 05 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO**

**12.1** – A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

**12.2** - Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:**

**13.1** - O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Processo Administrativo nº073/2024 e a Proposta da **CONTRATADA**, a Empresa \_\_\_\_\_, conforme documento constante dos autos do Processo Administrativo nº073/2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS:**

**14.1** - O presente contrato será regido pela Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2** - Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, que também o assinam, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** -Fica designado o servidor Paulo Sérgio Vieira como Gestor para este contrato, e as servidoras Marisa Gonçalves Nascimento Moreira e Giovanna Alice Silva como Fiscal Titular e Fiscal Substituto, respectivamente, para fins de acompanhamento da execução do mesmo.

**16.1.2** - Quando da fiscalização contratual houver necessidade de envio de notificações à **CONTRATADA**, tais notificações serão feitas por meio de envio de correspondências do tipo Sedex, com aviso de recebimento, e realização de telefonema. Caso tais notificações não sejam recebidas e/ou atendidas, serão publicadas no site e jornal oficiais do Legislativo e a **CONTRATADA** será considerada como notificada.

**16.2** - Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que os recolherá sem direito a reembolso.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_ de2024.

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

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