

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** NA INTERNET PELO SITE [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br) OU NA SALA 3-9, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS À AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 1.935 – BAIRRO SENADOR VALADARES, PARÁ DE MINAS/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** EMAIL: [LICITACAO@CAMARAPM.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@CAMARAPM.MG.GOV.BR); FAC-SIMILE (037) 32376087; TELEFONE: (037) 32376000, OU NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

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

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

**CRENCIAMENTO:** poderá ser realizado nos dias que antecedem a licitação no horário de 8h às 11h e 14h às 17h e no dia **01/06/2017** de 8h às 8h30', na Sala de Licitações nº 3-9, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h não serão credenciados. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8h30' possível.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES:** 01/06/2017

**HORÁRIO:** 9h10'

**LOCAL:** Sala de Licitações nº 3-9, localizada na sede da Câmara, situada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935, Senador Valadares Município de Pará de Minas/MG.

Pregoeira: Danielle Souza Alves

Equipe de apoio: Carmélia Cândida da Silva Delfino

Cintia Lima Melo

Euler Aparecido de Souza Garcia

Maria do Carmo Lara Amaral

Pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 10 de 9 de janeiro de 2017 e Portaria nº 13 de janeiro de 2017.

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002; pela Lei nº 7102 de 20 de junho de 1983; pelas Leis Estaduais nº 13.994, de 18 de setembro de 2001; nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002; pelo Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; pelo Decreto Federal nº 3931, de 19 de setembro de 2001; pelos Decretos Estaduais nº 44786, de 18 de abril de 2008 e 44.431, de 29 de dezembro de 2006; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto Municipal nº 3578/2003, alterado pelo Decreto Municipal nº 6.211/2010, pela Resolução do SEGES/MG editada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.

## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede à Av. Presidente Vargas, nº 1935, nesta cidade de Pará de Minas / MG, por intermédio de sua Pregoeira, Danielle Souza Alves, e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Licitatório nº 15/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 11/2017, com as seguintes características:

## I – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

## II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderá participar da presente licitação empresa apta à prestação do serviço objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

2.2 – Não poderá participar da presente licitação quem:

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

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

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

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

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº11/2017  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº11/2017  
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

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

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

### III- CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.3.1 – A declaração modelo **Anexo III** deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

3.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.5 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3.6 – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

3.7 – O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Seção I, do Capítulo V da lei citada, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo **Anexo VI** no momento do credenciamento, sob pena de preclusão e de ser inabilitada para a participação da cota reservada a este tipo de empresa.

3.7.1. Da mesma forma estabelecida no subitem 3.7 deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da Lei Complementar 123/2006.

3.8. Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário do SIMPLES cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo **Anexo VII**

3.9 – A declaração modelo **Anexo VI e VII** deverão ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

3.10 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.11 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e a prática de todos os atos inerentes ao certame.

#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº01**

4.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo do **Anexo VIII** (páginas 35 e 43), sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:

a) ser apresentada com indicação da denominação social, do nº do CNPJ da licitante, endereço, números de telefones, fac-símile, e-mails.

b) estar assinada pelo representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social (em caso de pessoa jurídica), ou por quem tenha procuração devidamente comprovada, podendo esta ser substituída pela carta de credenciamento.

c) cotar preços em moeda corrente nacional;

d) cumprir todas as instruções previstas neste edital;

e) conter declaração de que atende ao termo de referência Anexo I e de que está de acordo com as normas do edital;

4.2 -A proposta comercial deverá constar descrição completa do objeto, conforme especificação do Anexo I – Termo de Referência.

4.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.5 – Será desclassificada a Proposta Comercial que:

4.5.1 – não se referir à integridade do objeto;

4.5.2 – não atender as exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

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

4.5.4 – Se o (a) Pregoeiro (a) entender que o preço é inexeqüível fixará prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

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

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

4.8 – O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de até duas casas decimais.

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

4.10 – Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

4.11 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

## V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº02

### 5.1. – Documentos para habilitação jurídica:

a) prova de constituição social, podendo ser:

- a.1) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- a.2) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- a.3) em caso de sociedade por ações, o documento referido na letra “a.2”, acompanhado de documento de eleição dos atuais administradores da empresa;
- a.4) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

5.1.2 – A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 5.1. as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 5.1.1., aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta expressamente consolide as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrados da mesma forma que exigido para o documento alterado.

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

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

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

### 5.3 – Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.
- b) \_\_\_ balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, observadas, ainda, as regras dos subitens 2.3.1 a 2.3.4.

b.1. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, assim apresentados:

b.1.1 Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (Sociedade Anônima): – publicados no Diário Oficial; ou – publicados em jornal de grande circulação, ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou em Órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante.

b.1.2. Sociedades Limitadas: – Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantados, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, ou – Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou em Órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante.

b.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": – fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial ou em Órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante. – por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.

b.1.4. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

5.3.1 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo contador da empresa licitante, deles constando seu nome completo e o número de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.2 – A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

SG = ativo total  
passivo circulante + passivo exigível a longo prazo

LC = ativo circulante  
passivo circulante

2.3.3 – A empresa licitante será tida como em boa situação financeira quando o resultado em cada uma das três operações do subitem anterior for superior a 1 (um).

2.3.4 – Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

#### 5.4 – Documentos para comprovação de capacidade técnica:

- a) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa de direito público ou privado, constando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital pelo período não inferior a 3 (três) anos. Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, constar os dados do representante legal da empresa.
- b) Certificado de segurança fornecido anualmente pela Polícia Federal que comprova a autorização para o funcionamento da empresa especializada
- c) Portaria e/ou Alvará de autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, através do Ministério da Justiça, a qual é publicada no Diário Oficial da União.
- d) Alvará de Revisão de autorização de funcionamento fornecida anualmente pela Polícia Federal, a fim de confirmar a regularidade da empresa apta a operar na atividade.

#### 5.5– Outras declarações:

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo **ANEXO V**;
- c) declaração de cumprimento às normas de saúde e segurança do trabalho, conforme modelo **ANEXO IX**;
- d) declaração de visita emitida pelo setor responsável do órgão licitante, de que a empresa licitante tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

5.5.1 – Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista na letra “a”, será aceito o somatório de atestados;

5.5.1.1 – O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

5.5.2 - O documento de que trata a letra “d” do subitem 5.5 será emitido se a empresa interessada em participar da licitação efetivar visita:

- a) à sede da Câmara Municipal onde será realizado o fornecimento, instalação e implantação dos equipamentos, treinamento, bem como manutenção preventiva durante o prazo de garantia, para aferição das condições locais respectivas, bem como proceder a análise do local onde os serviços serão executados, bem como tomar conhecimento, se necessário, dos demais projetos pertinentes à edificação da sede do órgão licitante, para verificação de eventuais pontos de interferências, e também listagem e especificações de

materiais e serviços respectivos que se estima serão necessários, sanar quaisquer dúvidas atinentes a instalação durante a visita técnica.

5.5.3 – A visita deverá ocorrer em dia útil, dentro do horário compreendido entre 8:30 às 11:00 horas e de 14:00 às 16:30 horas, observada a determinação do subitem seguinte.

5.5.4 – Somente será expedido o documento referido na letra “d” do subitem 5.5 à empresa interessada em participar da licitação que efetivar ambas as visitas em dia e horário previamente agendados junto ao setor responsável do órgão licitante.

5.5.5 – O agendamento de que trata o subitem anterior poderá ser efetuado pessoalmente ou por meio do telefone (37) 3237-6000, no Setor de Compras e Licitações, sempre em dia útil e no mesmo horário fixado no subitem 5.5.3;

5.5.6 – O prazo das visitas iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista da sessão.

5.5.7 – O documento de que trata a letra “d” do subitem 5.5 será emitido imediatamente após o término da visita, cabendo exclusivamente à empresa interessada em participar da licitação proceder à análise das condições locais e do teor dos documentos disponibilizados pelo órgão licitante, nada lhes sendo informado pelo servidor que acompanhar seu agente.

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

a) original;

b) cópia autenticada em cartório;

c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;

d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;

e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

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

5.7.1 – Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 dias contados da data de sua emissão exceto para os itens 5.1 “a1” “a2” “a3” “a4” e 5.2 “a”.

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

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

5.7.4 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEIs, MEs e EPPs, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

5.8 - A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

5.8.1 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

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

5.9 – Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

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

## VI- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O(A) Pregoeiro (a) julgará as propostas comerciais conforme o **MENOR PREÇO GLOBAL**, classificando-as por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para o fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

## VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO

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

7.2 - Após o credenciamento dos participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV** juntamente com a declaração que a empresa é optantes pelo regime tributário do SIMPLES e, os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

7.7.1 – Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.7.2 – Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.7.3 – Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.7.4 – Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

7.8 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.9 - Da classificação das Propostas:

7.9.1 - Após abertas as propostas, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquele.

7.9.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.10 – A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço, para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior, para os demais.

7.10.1 - O pregoeiro (a) convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

7.12 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

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

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

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

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

7.19 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) , empresas de pequeno porte (EPP) ou Micro-empendedor Individual (MEI) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta MEI, ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as MEI, ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais MEI,ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123, de 13.12.2006.

7.20 - Para efeito do disposto no item 7.19 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempendedor individual melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta superior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empendedor individual na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e micro empendedor individual que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

7.21 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.19 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta com **MENOR PREÇO GLOBAL**

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

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

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

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

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

7.27 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.29 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

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

7.31 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes de Habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.32 - Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

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

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

7.35 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento, publicará a homologação e providenciará o Contrato.

## **VIII – DILIGÊNCIAS**

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

8.2 - Poderá também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

8.3 - E ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

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

## **IX – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

9.1 - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

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

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.4 - Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

9.4.1 - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas, aos cuidados do Pregoeiro (a), no prazo de 3 (três) dias conforme estabelecido no item 1 deste título;

9.4.2 - ser protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas.

9.5 - A Câmara não responsabilizará por memoriais de recursos e contra-razões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o (a) pregoeiro (a), adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.

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

10.3 - Homologada a licitação, a Câmara Municipal de Pará de Minas emitirá a Autorização de Fornecimento.

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

## **XI- DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

11. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e houver proposta

apresentada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada poderá, apresentar uma última oferta, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, e tendo compatibilidade de preço em relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

b) não sendo vencedora a microempresa e de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada, na forma se enquadrarem na do subitem anterior, o pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes que porventura na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresa e de pequeno porte ou microempreendedor individual que se encontrem no intervalo descrito nesta condição, far-se-á sorteio definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

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

11.3 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regeadora, em especial a lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal 8666/93 com suas alterações posteriores.

## **XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – A licitante que apresentar documentação inverossímil ou, praticar atos ilícitos ou falta grave será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

12.1.1 – Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.1.2 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

12.2 – A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 15.1.1.

12.3 – Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

12.3.1 – Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a empresa licitante concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pará de Minas;

12.3.2 – Multa por inadimplemento de 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento das obrigações legais, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor homologado, por ocorrência.

12.3.3 – Multa por inadimplemento de 10% (dez por cento) sobre o valor do Homologado, por dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigações legais, com a possível rescisão contratual.

12.3.4 – Multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do homologado, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do processo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.3.5 - Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do Fornecimento, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

12.3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

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

12.4 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da detentora da Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

12.4.1 - Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

12.5 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige o Contratado de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas.

12.6 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

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

12.8 – O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

### **XIII- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**01.01.01.031.0001.4016 – MANUTENÇÃO, SEGURANÇA, VIGILANCIA, LIMPEZA E PROTEÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA**

**FICHA: 33.90.39.00-037 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Sub-ficha: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**XIV – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

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

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

14.3 – A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via fac-símile ou email e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

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

**XV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**XVI – DOS ANEXOS**

Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Menor Empregado;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

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

Anexo VI - Declaração de Condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Declaração do Simples Nacional

Anexo VIII – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IX – Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

Anexo X – Minuta do Contrato.

Pará de Minas, 15 de maio 2017.

**Danielle Souza Alves**  
**Pregoeira**

**Mário Justino da Silva**  
**Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**

**Ângelo Sodré Batista**  
**Gerente de Compras e Licitações**

**Aprovação da Procuradoria**

## ANEXO I

### TERMO DE REFÊRENCIA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

##### 1. SETOR REQUISITANTE:

Presidência da Câmara Municipal de Pará de Minas.

##### 2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a contratação da prestação de serviço de vigilância continuada para controle do acesso ao prédio, revista pessoal e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física dos servidores, edis e visitantes dentro da sede da Câmara Municipal de Pará de Minas bem como a segurança patrimonial do prédio sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Ainda, faz-se necessário a contratação da prestação de serviço de vigilância por evento para garantir a integridade física dos participantes das reuniões ordinárias , extraordinárias , solenes e especiais realizados na sede.

O serviço será exercido por empresa especializada na atividade com a utilização de mão de obra detentora de formação específica com dedicação exclusiva.

As rotinas traçadas por empresa e profissional capacitado possibilita maior eficiência no desenvolvimento de ações preventivas à execução dos serviços.

##### 3. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

##### 4. TIPO DE LICITAÇÃO:

Registro de Preços na modalidade Pregão Presencial por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

##### 5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - A prestação de serviço de vigilância deverá ser executada por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 7102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89056/83 e compreende além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à sua execução.

5.2 – Os empregados da empresa CONTRATADA (postos) alocados para a prestação de serviço deverão ser devidamente habilitados, selecionados, rigorosamente preparados, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

##### 5.2.1 – DOS POSTOS DE TRABALHO

### **QUADRO I – POSTOS DE TRABALHO FIXOS**

Item	Quantidade de Postos de Trabalho	Especificação	Período	Horário de trabalho	Horas semanais	Total de horas mensais
1	2	a) Portaria Central b) Garagem	Diurno de 2ª. a 6ª feiras	De 07:42 às 18 h	44 x 2 = 88	220 x 2 = 440

**Observação: A Contratada deverá manter os postos em funcionamento durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Pará de Minas.**

### **QUADRO II – POSTO DE TRABALHO POR DEMANDA**

Item	Quantidade de Postos de trabalho por demanda, conforme necessidade do órgão ESTIMADO	Quantitativo de homem/hora  Total Estimado /Ano por demanda	Especificação	Período Estimado
2	1	744	Reuniões Ordinárias / Extras/ Solenes e Especiais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniões Ordinárias às Segundas Feiras de 18 às 22 h total de 52 reuniões ano</li><li>• Reuniões Extras/Solenes e Especiais estimado de 10 reuniões ano</li></ul>

### **5.3 - QUANTO A MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES:**

5.3.1 – Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados conforme o exigido neste Edital. Este deverá estar limpo. O uniforme utilizado poderá ser padrão da empresa contratada desde que aceito pela fiscalização do contrato.

5.3.2 – Serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada as despesas diretas e indiretas, imprevistas, mão de obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, seguros, tributos, e quaisquer encargos que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato ou dele decorrente.

5.3.3 – O fornecimento e distribuição dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva ficará sob responsabilidade da empresa contratada, condicionado ao laudo dos riscos ambientais, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

5.3.4 - A empresa deverá fornecer obrigatoriamente aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPI necessários às atividades, conforme dispõe a NR 06 da Portaria 3.214/78 do MTE. Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeitas condições de uso e conservação.

5.3.5 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a estrutura física e com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

#### **5.4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL:**

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

5.4.2 - Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade, a fim de percorrer toda a área, atentando para anormalidades nas rotinas de serviço e ambientes;

5.4.3 - Zelar, pela apresentação pessoal, mantendo as unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável.

5.4.4 - Assumir diariamente os postos pontualmente;

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

5.4.6 - Zelar pela ordem, segurança e limpeza do seu local de trabalho;

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

5.4.8 - Exercer vigilância em todas as áreas internas ou externas do prédio, com rondas e rotina em todas as dependências, vias de acesso, garagem e pátios, nos horários estabelecidos.

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

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

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

5.4.12. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando situações fora da normalidade e controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar, bem como observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

5.4.13. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

5.4.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

5.4.15. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência.

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

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

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

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

5.4.20. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelos postos, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.4.21. Abrir e fechar a(s) porta(s) do(s) prédio(s) e preceder a vistoria do(s) mesmo(s) quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, abrindo e fechando as portas, janelas.

5.4.22. Organizar filas, quando houver necessidade;

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

5.4.24. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT, ou outro meio de comunicação;

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

5.4.26. Acionar a ativação e desativação do sistema de alarmes do prédio nos horários pré-estabelecidos;

5.4.27. Prestar as informações que possibilitem a punição dos infratores e a volta à Normalidade;

5.4.28. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

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

5.4.30. Redigir, assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;

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

5.4.32.Caso ocorram problemas, comunicar imediatamente o fato a Diretoria Administrativa;

5.4.33.Notificar o Setor Administrativo do órgão, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;

5.4.34.Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Instituição, inclusive aqueles de ordem funcional, para que se adote as providências de regularização necessárias e comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração;

5.4.35. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 – Conduzir os serviços de acordo com as normas e com a estrita observância da legislação vigente.

6.2 – Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho dos seus empregados e providenciar para que os mesmos trabalhem devidamente uniformizados, possuam cartão de identificação.

6.3 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

6.4 - Comunicar a Diretoria Administrativa, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar a prestação de serviço.

6.5 - Mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.

6.6 – Operar e agir com organização completa, fornecendo toda mão de obra necessária à execução dos serviços, objeto do Contrato, realizando também todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

6.7 – Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os valores decorrentes da prestação de serviços, bem como todos os encargos sociais, parcelas relativas aos direitos trabalhistas e contribuições previdenciárias, securitárias, fundiárias e fiscais, encargos estes que deverão ser devidamente comprovados a cada remessa da fatura/nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês.

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

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

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

6.12 – Apresentar a Contratante a relação dos empregados que executarão os serviços procedendo de igual forma nos casos de substituição.

- 6.13 – Remunerar seus empregados observando o piso salarial da categoria conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 6.14 – Fornecer tíquete-refeição aos seus empregados conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 6.15 – Fornecer Vale-transporte aos seus empregados conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 6.16 – Emitir relatórios quinzenais sobre a rotina dos serviços e sua eficiência.
- 6.17 – Indicar um funcionário com autonomia para tomar decisões como responsável pela supervisão e pelo bom andamento dos serviços contratados.
- 6.18 – Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando, às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos.
- 6.19 – Possuir serviço de comunicação no prédio da Contratante com aparelhos tipo rádio para facilitar o contato entre os funcionários.
- 6.20 – Orientar seus funcionários ao tratamento do público com zelo e urbanidade.
- 6.21 – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do Contrato.
- 6.22 – Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.
- 6.23 – Preservar o sigilo das informações.
- 6.24 – Fixar os horários de trabalho de acordo com o especificado pela Câmara Municipal de Pará de Minas com o registro diários de seus prestadores mediante cartão de ponto respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeições.
- 6.25 – Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente a Contratante qualquer anormalidade verificada inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 6.26 – Providenciar o Seguro de vida em grupo conforme Convenção Coletiva da Categoria.
- 6.27. As horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos por cada categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização
- 6.29. Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão-de-obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora.
- 6.30. Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível da técnica aplicada no país em serviços da mesma natureza.
- 6.31. Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando-os regularmente junto à fiscalização.
- 6.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário em agências situadas na localidade em que ocorrer a prestação de serviço;

6.33. Viabilizar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

6.34. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

6.35. Viabilizar no prazo de 60 (Sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE deverá, através de servidores previamente designados, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do serviço;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução do serviço.

7.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do produto;

7.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

7.6. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

## **8. DO LOCAL**

8.2. A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências do prédio sede da Câmara Municipal, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935 – bairro Senador Valadares na cidade de Pará de Minas/MG, conforme especificados neste termo de referência, definidos na Ordem de Fornecimento.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.2 - O pagamento será efetuado à **CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de Pará de Minas, CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, a descrição clara do objeto do contrato - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

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

9.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor do Contrato, o qual somente atestará o fornecimento do serviço e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

9.5 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a

mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**9.6** - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.7** - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**9.8** - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

## **10. DO PREÇO E DA REVISÃO**

Havendo alterações das condições pré-estabelecidas poderá ser concedido o reequilíbrio financeiro, desde que devidamente demonstrada a superveniência de normas aplicáveis.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Os serviços serão contratados por meio de celebração de instrumento específico de contrato, com validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos municípios Mineiros, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da lei 8666/93.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

12.1 – A Câmara Municipal de Pará de Minas, por meio de servidor lotado na Diretoria Administrativa, exercerá a fiscalização e gestão do presente processo e registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne à execução do objeto deste contrato.

## **13. ESTIMATIVA DE PREÇO**

13.1 - Conforme exigência legal, o Setor de Compras e Licitações adotou os benefícios e valores abaixo discriminados os previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva, como mínimo obrigatório sendo: R\$ 159.584,40 (Cento e cinquenta e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos) para item 1 e de R\$28.301,76 (Vinte e oito mil trezentos e um reais e setenta e seis para item 2.

13.1.1 – Foram observados os salários normativos de cada categoria profissional e direitos elencados conforme Convenção Coletiva vigente no Estado até o momento de publicação do edital e Resolução do SEGES/MG editada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

13.1.1.1 – Convenção Coletiva de Trabalho – Sind. Dos Empregados de Seg Vigilância do Estado de Minas Gerais. CNPJ nº 18.355.800/0001-90

Número do Registro no MTE: MG000171/2017

Data do Registro no MTE: 18/01/2017

Número do processo: 46211.000194/2017-15

#### **14. OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAIS**

14.1 – É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente aonde se prestará o serviço.

14.2 – A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de proteção Individual (EPI) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

14.3 – A Contratada deverá orientar sobre o cumprimento por parte dos seus funcionários das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como a prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviços, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e vizinhança.

14.4 – Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação de menor impacto ambiental.

14.5 – A Contratada deverá usar pilhas e baterias recarregáveis nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade. O descarte destes itens deverá observar a legislação.

**ANEXO II - (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal da República de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

(DENTRO DO ENVELOPE DE **HABILITAÇÃO**)

### **ANEXO III (MODELO) - CREDENCIAMENTO**

Credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do Pregão instaurado pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sob o nº **11/2017**, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome do licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

Nome do Representante Legal

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO IV (MODELO)**

**DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para a participação do Processo Licitatório nº 15/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO V (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III DA Lei 8666/93**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

(DENTRO DO ENVELOPE DE **HABILITAÇÃO**)

**ANEXO VI (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO VII (MODELO)**

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

..... (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob nº  
....., sediada à Rua, Av. ...., nº ....., Bairro .....,  
Cidade ....., Estado ....., por seu representante legal, abaixo assinado, declara que  
cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados,  
em atendimento à legislação pertinente.

....., ... de ..... de 2017.

---

Nome do Representante Legal

Função, RG e CPF

(DENTRO DO ENVELOPE DE **HABILITAÇÃO**)

## ANEXO VIII (MODELO)

### PROPOSTA COMERCIAL

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

**a) OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
TEL:	FAX:	EMAIL:
BANCO:	CONTA BANCÁRIA:	

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

**c)**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência e de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, e que está de pleno acordo com as normas do Edital, bem como cientes quanto aos termos das Leis Federais n.º 8.666/93, e suas alterações, além da Lei n.º 10.520/2002 e que a mesma tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial a descrição do produto licitado e o local de seu fornecimento.

d) Proposta valor mensal dos serviços

ITEM	ESCALA DE TRABALHO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO	NUMERO DE POSTO	HORAS TRABALHADAS MENSAIS	VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO
1	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRAS		1	2	440	

ITEM	ESCALA DE TRABALHO	VALOR PROPOSTO POR HORA	QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO	NUMERO DE POSTO ESTIMADO	HORAS TRABALHADAS MENSAIS	VALOR MENSAL PROPOSTO POR POSTO
2	VIGILANTE POR DEMANDA		3	1	62	

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA: R\$ ----- (-----).

e) Especificações do serviço

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		VIGILANTE 44 SEMANAL	
ITEM	ITENS	Base de Cálculo	Percentual/Quant Total
1	<b>MÓDULO I - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
1.1	Salário base		
1.1	Adicional de periculosidade		
1.1	Adicional noturno		
1.1	DRS adicional noturno		
1.1	Hora Extra		
1.1	<b>SUBMÓDULO 1.1 - REMUNERAÇÃO</b>		

1.2	Intervalo intrajornada Súmula 437 TST			
1.2	<b>SUBMÓDULO 1.2 - INTRAJORNADA 12x36</b>			
<b>1</b>	<b>MÓDULO I - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS</b>			
2.1	13o. Salário			
2.1	Adicional de Férias			
2.1	<b>SUBMÓDULO 2.1 - 13o. SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
2.2	INSS			
2.2	SESI ou SESC			
2.2	SENAI ou SENAC			
2.2	INCRA			
2.2	Salário Educação			
2.2	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)			
2.2	SEBRAE			
2.2	FGTS			
2.2	<b>SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>			
2.3	Vale transporte			
2.3	Desconto vale transporte			
2.3	Vale refeição			
2.3	Desconto vale refeição			
2.3	Cesta básica			
2.3	Assistência médica			
2.3	Seguro de Vida			
2.3	Programa combate à vigilância clandestina			
2.3	<b>SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS</b>			
<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 – RESCISÃO</b>			
3.1	Valor para cálculo do aviso prévio indenizado			
3.1	Multa do FGTS e Contribuição social no aviso prévio indenizado			
3.1	<b>SUBMÓDULO 3.1 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>			

3.2	Valor para cálculo do aviso prévio trabalhado			
3.2	Multa do FGTS e Contribuição social no aviso prévio trabalhado			
3.2	<b>SUBMÓDULO 3.2 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO</b>			
3.3	Valor provisionado do 13º para cálculo da demissão justa causa			
3.3	Valor provisionado de adicional de férias para cálculo da demissão justa causa			
3.3	<b>SUBMÓDULO 3.3 – CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA</b>			
<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 – RESCISÃO</b>			
<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA</b>			
4.1	Férias			
4.1	Ausência justificada			
4.1	Acidente de trabalho			
4.1	Afastamento por doença			
4.1	Consulta médica filho			
4.1	Óbitos na família			
4.1	Casamento			
4.1	Doação de sangue			
4.1	Testemunho			
4.1	Paternidade			
4.1	Maternidade			
4.1	Consulta pré-natal			
4.1	<b>SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS</b>			
4.2	<b>SUBMÓDULO 4.2 – REPOSIÇÃO NO INTERVALO PARA ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA</b>			
<b>5</b>	<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA (EPI's, Uniformes, Equipamentos)</b>			
<b>6</b>	<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	Custos indiretos			
6	Pis			
6	Cofins			

6	Iss			
6	Lucro antes do imposto de renda			
<b>6</b>	<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>7</b>	<b>MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO</b>			
7.1	Remuneração do supervisor		1 supervisor para 40 vigias	
7.2	Encargos e benefícios			
7.3	Provisão rescisões			
7.4	Reposição profissional ausente			
7.5	Insumos mão de obra			
7.6	CITL			
<b>7</b>	<b>MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO</b>			
	<b>VALOR POR EMPREGADO (posto) -</b>			

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:				
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		VIGILANTE EVENTO		
ITEM	ITENS	Base de Cálculo	Percentual/Quant	Total
<b>1</b>	<b>MÓDULO I – TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
1.1	Salário base			
1.1	Adicional de periculosidade			
1.1	Adicional noturno			
1.1	DRS adicional noturno			
1.1	Horas			
1.1				
1.1	<b>SUBMÓDULO 1.1 – REMUNERAÇÃO</b>			
1.2	Intervalo intrajornada Súmula 437 TST			
1.2	<b>SUBMÓDULO 1.2 – INTRAJORNADA 12x36</b>			
<b>1</b>	<b>MÓDULO I – TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSIS E ANUAIS</b>			
2.1	13º. Salário			
2.1	Adicional de Férias			
2.1	<b>SUBMÓDULO 2.1 – 13º. SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
2.2	INSS			
2.2	SESI ou SESC			
2.2	SENAI ou SENAC			
2.2	INCRA			
2.2	Salário Educação			
2.2	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)			
2.2	SEBRAE			
2.2	FGTS			
2.2	<b>SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>			
2.3	Vale transporte			
2.3	Desconto vale transporte			
2.3	Vale refeição			
2.3	Desconto vale refeição			

2.3	Cesta básica			
2.3	Assistência médica			
2.3	Seguro de Vida			
2.3	Programa combate à vigilância clandestina			
2.3	<b>SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAS E ANUAIS</b>			
<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 - RESCISÃO</b>			
3.1	Valor para cálculo do aviso prévio indenizado			
3.1	Multa do FGTS e Contribuição social no aviso prévio indenizado			
3.1	<b>SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>			
3.2	Valor para cálculo do aviso prévio trabalhado			
3.2	Multa do FGTS e Contribuição social no aviso prévio trabalhado			
3.2	<b>SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO</b>			
3.3	Valor provisionado do 13o para cálculo da demissão justa causa			
3.3	Valor provisionado de adicional de férias para cálculo da demissão justa causa			
3.3	<b>SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA</b>			
<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 - RESCISÃO</b>			
<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA</b>			
4.1	Férias			
4.1	Ausência justificada			
4.1	Acidente de trabalho			
4.1	Afastamento por doença			
4.1	Consulta médica filho			
4.1	Óbitos na família			
4.1	Casamento			
4.1	Doação de sangue			
4.1	Testemunho			
4.1	Paternidade			
4.1	Maternidade			

4.1	Consulta pré-natal			
4.1	<b>SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS</b>			
4.2	<b>SUBMÓDULO 4.2 - REPOSIÇÃO NO INTERVALO PARA ALIMENTAÇÃO</b>			
4	<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA</b>			
5	<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA (EPI's, Uniformes, Equipamentos).</b>			
6	<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	Custos indiretos			
6	Pis			
6	Cofins			
6	Iss			
6	Lucro antes do imposto de renda			
6	<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
7	<b>MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO</b>			
7.1	Remuneração do supervisor			
7.2	Encargos e benefícios			
7.3	Provisão rescisões			
7.4	Reposição profissional ausente			
7.5	Insumos mão de obra			
7.6	CITL			
7	<b>MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO</b>			
	<b>VALOR POR (posto) -</b>			

1 supervisor para 40 vigias

**f) Proposta no valor global**

DESCRIÇÃO	VALOR – R\$
VALOR MENSAL DO SERVIÇO (VIGILANTE – 44 HORAS SEMANAIS)	
VALOR MENSAL DO SERVIÇO (VIGILANTE POR DEMANDA)	
VALOR GLOBAL (VALOR MENSAL DO ITEM 1 E ITEM 2 X 12 MESES).	

**g) Prazo de Validade da Proposta:**

**60 DIAS** CONTADOS APARTIR DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA.

**h) Indicação dos dados de quem assinará o eventual Contrato:**

NOME COMPLETO:		
C.P.F:		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		
ENDEREÇO DOMICILIAR:		Nº
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:
E-MAIL:		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

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

## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
N.º /2017 QUE ENTRÉ SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E  
A EMPRESA .....  
NA FORMA ABAIXO:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, à Av. Presidente Vargas, nº 1.935, neste ato, representada por seu Presidente VEREADOR MÁRIO JUSTINO DA SILVA, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado á Rua São Vicente de Paula, 660 – Povoado da Matinha, CEP: 35.660-970, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº M – 4.407.427, inscrito no CPF sob o nº 721.644.096-04, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na cidade de ....., à Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., neste ato, representada por....., domiciliado na Rua....., nº ....., Bairro....., município de ....., CI nº ....., CPF nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do Pregão Presencial nº **11/2017** e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância desarmada continuada e para eventos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pará de Minas conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do Pregão nº11/2017 e seus Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, as Ordens de Fornecimento e Notas de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

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

1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução do serviço.
2. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
5. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
6. Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
7. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Termo de Referência;
8. Emitir a ordem de serviço;
9. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
10. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
11. Efetuar o pagamento devido pela prestação de serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
12. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízos das demais obrigações e responsabilidades insertas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

- 1 – Conduzir os serviços de acordo com as normas e com a estrita observância da legislação vigente.
- .2 – Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho dos seus empregados e providenciar para que os mesmos trabalhem devidamente uniformizados, possuam cartão de identificação.
- 3 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.
- 4 - Comunicar a Diretoria Administrativa, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar a prestação de serviço.
- 5 - Mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.
- 6 – Operar e agir com organização completa, fornecendo toda mão de obra necessária à execução dos serviços, objeto do Contrato, realizando também todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- 7 – Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os valores decorrentes da prestação de serviços, bem como todos os encargos sociais, parcelas relativas aos direitos trabalhistas e contribuições previdenciárias, securitárias, fundiárias e fiscais, encargos estes que deverão ser devidamente comprovados a cada remessa da fatura/nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês.
- 8 – Aceitar o desconto efetuado pela Contratante, por ocasião do pagamento das faturas mensais, a parcela do preço correspondente às horas em que os vigilantes tenham deixado de trabalhar, por ausência ao serviço e sem a correspondente substituição.
- 9 – Responsabilizar-se e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais se comprovada a culpa ou dolo da Contratada e que possam ser imputadas por terceiros ao Contratante.
- 10 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por atos de negligência, imperícia ou imprudência ou por dolo dos seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados, obrigando-se a promover a reposição ou a indenização correspondente, se comprovada o dolo ou culpa.
- 11 – Apresentar a Contratante a relação dos empregados que executarão os serviços procedendo de igual forma nos casos de substituição.
- 12 – Remunerar seus empregados observando o piso salarial da categoria conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 13 – Fornecer tíquete-refeição aos seus empregados conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 14 – Fornecer Vale-transporte aos seus empregados conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em questão.
- 15 – Emitir relatórios quinzenais sobre a rotina dos serviços e sua eficiência.
- 16 – Indicar um funcionário com autonomia para tomar decisões como responsável pela supervisão e pelo bom andamento dos serviços contratados.
- 17 – Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando, às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos.
- 18 – Possuir serviço de comunicação no prédio da Contratante com aparelhos tipo rádio para facilitar o contato entre os funcionários.

- 19 – Orientar seus funcionários ao tratamento do público com zelo e urbanidade.
- 20 – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do Contrato.
- 21 – Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.
- 22 – Preservar o sigilo das informações.
- 23 – Fixar os horários de trabalho de acordo com o especificado pela Câmara Municipal de Pará de Minas com o registro diários de seus prestadores mediante cartão de ponto respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeições.
- 24 – Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente a Contratante qualquer anormalidade verificada inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 25 – Providenciar o Seguro de vida em grupo conforme Convenção Coletiva da Categoria.
26. As horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos por cada categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização
27. Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão-de-obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora.
28. Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível da técnica aplicada no país em serviços da mesma natureza.
29. Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando-os regularmente junto à fiscalização.
30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário em agências situadas na localidade em que ocorrer a prestação de serviço;
31. Viabilizar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal com o objetivo de verificar se as suas contribuições providenciárias foram recolhidas.
32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
33. Viabilizar no prazo de 60 (Sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

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

5.1 – A Câmara Municipal de Pará de Minas, por meio de servidor lotado na Diretoria Administrativa exercerá a fiscalização e gestão do presente contrato e registrará todas

as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto deste contrato.

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

6.1 - Os serviços serão fornecidos de acordo com o disposto no ANEXO I – Especificações Técnicas, parte integrante do Termo de Referência, e deverão estar em conformidade com a com a normatização brasileira pertinente.

6.1.1 – Na prestação de serviço deverá ser observada as normas e demais orientações/obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

7.1. A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências do prédio sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935 – bairro Senador Valadares na cidade de Pará de Minas/MG, conforme especificados no Termo de Referência.

7.5 - Os serviços, bem como os direitos e obrigações deles decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem serem executados em associação da Contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção e da rescisão deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

8.2 - Não serão admitidos para efeito de recebimento, a prestação de serviço que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PREÇO**

9.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$ .....(.....), de acordo com os valores homologados, sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com a Ordem de Fornecimento emitida.

9.2 - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviço**, tais como serviços de frete, tributos, transporte, entre outros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

**01.01.01.031.0001.4016 – MANUTENÇÃO, SEGURANÇA, VIGILANCIA, LIMPEZA E PROTEÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA**

**FICHA: 33.90.39.00-037 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Sub-ficha: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, até o **5º (quinto) dia útil**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de Pará de Minas, CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

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

11.3 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará o fornecimento do produto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

11.4 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

11.5 - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

11.6 - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

11.7- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

11.8 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da licitante vencedora, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 – 1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

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

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

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

**11.9** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

A vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos municípios Mineiros, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da lei 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

1 – Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a detentora da Ata de Registro de Preços concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas.

2 – Multa por inadimplemento de 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

3 – Multa por inadimplemento de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, por dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

4 – Multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

5 - Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

6 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes.

13.4 - Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Câmara Municipal de Pará de Minas, será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**13.5** - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

13.5.1 - Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13.6 - As penalidades têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas.

**13.7** - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

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

13.9 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

**15.2** - A rescisão deste contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos: I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III- judicial, nos termos da legislação.

**15.3** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**15.4** - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

16.1- A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**16.1.1** - É expressamente **vedada a subcontratação total** do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no item 4 da Cláusula Décima Terceira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Comum, Seção Judiciária da Comarca de Pará de Minas/MG.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas,.... de ..... de 2017.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**