



Câmara Municipal de Ouro Branco

INFORMAÇÕES INICIAIS

Processo Licitatório	056/2026
Pregão Eletrônico	015/2026
Critério de Julgamento	menor preço global
Modo de Disputa	aberto e fechado
Preferência ME, EPP e Equiparadas	Sim
Valor Estimado da Contratação	R\$ 299.340,36 (duzentos e noventa e nove mil e trezentos e quarenta reais e trinta e seis centavos)
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Data da Sessão Pública	Dia 01/09/2026 às 10:00h (Horário de Brasília)
Edital	O edital está disponível na sede da Câmara Municipal de Ouro Branco, no horário de 9h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial - https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/ - ou solicitado através do e-mail licitacao@ourobranco.cam.mg.gov.br .
Contatos e informações	Luana (31) 3741-1225



Câmara Municipal de Ouro Branco

Sumário

1. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
11. DOS RECURSOS	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



Câmara Municipal de Ouro Branco

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

(Processo Administrativo nº 56/2026)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Ouro Branco pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 23.964.950/0001-31, com sede na Praça Sagrados Corações, nº 200, Centro - Ouro Branco/MG por meio do seu setor de Licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 26/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica BLL, através do endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja



Câmara Municipal de Ouro Branco

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.11. Cooperativas

2.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Câmara e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de



Câmara Municipal de Ouro Branco

gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



Câmara Municipal de Ouro Branco

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



Câmara Municipal de Ouro Branco

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



Câmara Municipal de Ouro Branco

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Câmara ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor anual do lote;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



Câmara Municipal de Ouro Branco

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Câmara por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para



Câmara Municipal de Ouro Branco

o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.



Câmara Municipal de Ouro Branco

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Câmara.

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

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



Câmara Municipal de Ouro Branco

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.2.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Câmara:

6.6.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000771/2026, COM O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.844.557/0001-49;

6.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



Câmara Municipal de Ouro Branco

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Câmara.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Câmara, independentemente do regime de execução.

6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Câmara,



Câmara Municipal de Ouro Branco

equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Câmara, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Câmara, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Câmara, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

- 7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda



Câmara Municipal de Ouro Branco

auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.18. Demais documentos exigidos no Termo de Referência.

Qualificação Econômico-Financeira

7.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.21. Demais documentos exigidos no Termo de Referência.

7.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.24. Conforme exigido no Termo de Referência;

7.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 7.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 7.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 7.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 7.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 7.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 7.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.29. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.30. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos



Câmara Municipal de Ouro Branco

para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.31. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.32. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.32.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Câmara data e horário exclusivos, a ser agendado compras@ourobranco.cam.mg.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.32.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.33. A habilitação será verificada por meio da Plataforma Eletrônica, nos documentos por ela abrangidos.

7.33.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.34. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Eletrônica e mantê-los atualizados, devendo proceder,



Câmara Municipal de Ouro Branco

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.34.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.35. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.35.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na Plataforma Eletrônica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.35.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.36. A verificação na Plataforma Eletrônica ou a exigência dos documentos nela não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.36.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.36.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.37. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):



Câmara Municipal de Ouro Branco

7.37.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.37.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.38. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.39. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.33.1.

7.40. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.41. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.42. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



Câmara Municipal de Ouro Branco

9.1.5.fraudar a licitação

9.1.6.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8.praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1.advertência;

9.2.2.multa;

9.2.3.impedimento de licitar e contratar e

9.2.4.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2.as peculiaridades do caso concreto

9.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4.os danos que dela provierem para a Câmara

9.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@ourobranco.cam.mg.gov.br e pela plataforma BLL.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Ouro Branco/MG, de agosto de 2026.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO I - Termo de Referência

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS COMUNS)

Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **portaria**, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

Item	Categoria	Código CAT/SER	Unid. de medida	Carga horária mensal (h/m)	Qtde.	Valor unitário MENSAL (R\$)	Valor total MENSAL (R\$)	Valor total ANUAL (R\$)
1	Porteiro CBO 5174-10	8729	Posto	200	3	R\$ 6.213,11	R\$ 18.639,33	R\$ 223.671,96
2	Porteiro com incidência eventual de adicional noturno CBO 5174-10	8729	Posto	200	1	R\$ 6.305,70	R\$ 6.305,70	R\$ 75.668,40

VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO.....R\$
24.945,03

VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO.....R\$
299.340,36

**Os descritivos dos cargos, os locais em que os colaboradores serão alocados (Câmara e CAC) e demais informações encontram-se discriminadas nos anexos deste Termo de Referência.*

JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTES (SE APLICÁVEL)

A opção pela contratação do objeto em lote único decorre de análise técnica, operacional e econômica realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, a qual demonstrou que os serviços de portaria constituem um conjunto de atividades contínuas, integradas e complementares, cuja execução exige gestão unificada, padronização de procedimentos e coordenação permanente da equipe alocada nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão.

O objeto da contratação compreende a disponibilização de 04 (quatro) postos de porteiro, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao controle de acesso de pessoas, materiais, recepção e orientação de visitantes, fiscalização das dependências, registro de ocorrências e apoio às rotinas administrativas relacionadas ao fluxo de usuários das unidades da Câmara Municipal.

Embora os postos estejam distribuídos entre diferentes unidades (prédio principal e CAC), todos integram um único sistema operacional de atendimento institucional, submetido às mesmas diretrizes de execução, fiscalização, substituição de profissionais, supervisão operacional, padrões de qualidade e rotinas de



Câmara Municipal de Ouro Branco

trabalho. A atuação coordenada dos porteiros é indispensável para assegurar uniformidade no controle de acesso, continuidade da prestação dos serviços e adequado funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao cidadão.

A eventual divisão do objeto em mais de um lote resultaria na atuação simultânea de empresas distintas executando atividades idênticas, sujeitas aos mesmos protocolos operacionais, o que aumentaria significativamente os riscos de falhas de comunicação, divergência de procedimentos, conflitos de atribuições, dificuldade de responsabilização por ocorrências e perda da padronização dos serviços prestados.

Sob o aspecto administrativo, o parcelamento também acarretaria multiplicação de contratos, fiscais, gestores, rotinas de acompanhamento e procedimentos de fiscalização, elevando os custos administrativos da contratação sem proporcionar qualquer benefício operacional ou econômico para a Administração.

Do ponto de vista mercadológico, igualmente não se verifica vantagem no fracionamento. As empresas especializadas na terceirização de serviços de portaria normalmente executam esse tipo de objeto de forma integrada, mediante gerenciamento único dos postos de trabalho, dispondo de estrutura administrativa, supervisão operacional e mecanismos próprios de substituição de profissionais, características que recomendam a contratação unificada.

Sob a ótica econômica, a contratação em lote único favorece ganhos de escala, otimização dos custos administrativos, racionalização da gestão contratual e maior eficiência operacional, permitindo que a contratada dimensione adequadamente sua estrutura de supervisão, cobertura de faltas, treinamentos e administração de pessoal. Em contrapartida, a fragmentação do objeto tende a elevar o custo global da contratação em razão da duplicação dessas estruturas por diferentes empresas.

Dessa forma, considerando que os serviços possuem natureza contínua, são executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, apresentam identidade técnica, operacional e funcional, demandam gestão integrada e fiscalização uniforme, e que o parcelamento não promove ampliação da competitividade nem proporciona vantagem econômica para a CMOB, conclui-se que a contratação em lote único constitui a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, em conformidade com o disposto no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando maior eficiência na execução contratual, simplificação da gestão administrativa, melhor controle da fiscalização e adequada prestação dos serviços de portaria necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Ouro Branco.

FUNDAMENTOS E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação pretendida decorre da necessidade permanente, contínua e ininterrupta de assegurar a adequada prestação dos serviços de portaria nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), unidades que recebem diariamente elevado fluxo de vereadores, servidores, colaboradores, prestadores de serviços, autoridades e cidadãos.

Os serviços de portaria constituem atividade essencial de apoio ao funcionamento da Câmara de Ouro Branco, sendo responsáveis pelo controle de acesso às dependências institucionais, identificação e registro de entrada e saída de pessoas, conferência de autorizações de acesso, controle da circulação nas áreas de acesso restrito, controle de entrada e saída de materiais quando determinado pela Administração, comunicação de ocorrências administrativas aos responsáveis e execução das demais rotinas



Câmara Municipal de Ouro Branco

inerentes ao posto de portaria, observadas as orientações da fiscalização contratual.

A adequada execução desses serviços contribui para a organização do acesso às dependências da Câmara Municipal e do CAC, permitindo melhor controle do fluxo de pessoas, observância dos procedimentos internos de ingresso nas unidades administrativas e adequado funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao cidadão. A interrupção ou execução inadequada desses serviços compromete a organização operacional das unidades, dificulta o controle de acesso e impacta negativamente a rotina administrativa da instituição.

Ademais, a necessidade da presente contratação decorre, ainda, do iminente encerramento da vigência do Contrato Administrativo CMOB nº 021/2021, celebrado para a prestação dos serviços de portaria da Câmara Municipal e do Centro de Atendimento ao Cidadão, cuja vigência foi sucessivamente prorrogada até atingir seu limite contratual, com término previsto para meados de setembro/2026, não sendo juridicamente possível nova prorrogação.

Torna-se, portanto, imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade dos serviços sem solução de continuidade, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público.

Além da necessidade de substituição do contrato vigente, a presente contratação busca adequar a prestação dos serviços às atuais necessidades operacionais da Câmara Municipal. Nos últimos anos, houve evolução da estrutura administrativa da instituição, ampliação dos serviços prestados pelo CAC, aumento da circulação diária de usuários, modernização dos espaços institucionais e intensificação das atividades desenvolvidas nas dependências da Câmara, circunstâncias que exigem atualização das rotinas operacionais da portaria e melhor organização dos procedimentos de controle de acesso às unidades administrativas.

Cumprе destacar que inexistem cargos efetivos destinados ao exercício das atividades de portaria no quadro permanente da Câmara Municipal. Além disso, trata-se de atividade de natureza instrumental e de apoio administrativo, cuja execução indireta mostra-se compatível com os princípios da eficiência, da economicidade, da especialização e do planejamento. Conforme demonstrado no ETP, a terceirização possibilita a disponibilização de profissionais qualificados, a substituição imediata em casos de afastamentos legais, a supervisão operacional da equipe pela contratada, a padronização dos procedimentos de controle de acesso e a gestão administrativa da mão de obra, permanecendo sob responsabilidade da CMOB a fiscalização da execução contratual.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Diante desse cenário, a contratação revela-se medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços de portaria, substituir regularmente o contrato atualmente vigente e adequar a execução dos serviços às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, garantindo adequado controle de acesso às dependências institucionais, organização do fluxo de ingresso de pessoas e regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), <u>consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra</u>, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, mediante disponibilização de <u>04 (quatro) postos de porteiro</u>, conforme detalhamento abaixo: 1. A execução ocorrerá de forma indireta, mediante disponibilização de postos de trabalho fixos, com presença contínua de profissionais nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal) e do CAC, em conformidade com as condições, especificações, jornadas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência; 2. Os serviços serão executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em razão da necessidade de presença contínua dos profissionais durante todo o horário de funcionamento das unidades. Essa modelagem mostra-se a mais adequada sob o ponto de vista técnico-operacional, pois assegura estabilidade da equipe, padronização dos procedimentos de controle de acesso, continuidade da prestação dos serviços e maior eficiência na execução contratual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar; 3. A terceirização dos serviços encontra-se em conformidade com a sistemática adotada pela Administração Pública para execução de atividades instrumentais, nos termos do Decreto-Lei nº 200/1967 e da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a execução indireta de serviços que não integram as atribuições finalísticas do órgão. Os serviços de portaria possuem natureza acessória e de apoio administrativo, consistindo em atividades de controle de acesso às dependências institucionais, identificação e registro de ingresso de pessoas, controle de entrada e saída de materiais quando determinado pela Administração, orientação quanto ao acesso às unidades e comunicação de ocorrências administrativas aos responsáveis, não abrangendo atividades típicas de vigilância patrimonial, segurança privada ou recepção administrativa; 4. Para fins de delimitação do objeto contratual, os profissionais alocados nos postos de portaria limitar-se-ão às atribuições inerentes ao controle de acesso e às rotinas próprias da função de porteiro, não lhes competindo o exercício de atividades típicas de recepcionista, tais como atendimento telefônico institucional, agendamento de atendimentos, recepção protocolar de visitantes, prestação de informações administrativas, protocolo de documentos ou execução de atividades burocráticas, nem atividades inerentes à vigilância



Câmara Municipal de Ouro Branco

	patrimonial ou à segurança privada; 5. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Os serviços enquadram-se como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e encontram-se amplamente disponíveis no mercado, por meio de empresas especializadas. Além disso, caracterizam-se como serviços contínuos, na forma do art. 6º, inciso XV, da referida Lei, por serem indispensáveis ao regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público, não podendo sofrer interrupção sem prejuízo ao interesse público; 6. Os resultados pretendidos com a contratação consistem em assegurar a adequada organização do acesso às dependências da Câmara Municipal e do CAC, promover maior controle do fluxo de ingresso de pessoas, padronizar os procedimentos de portaria, contribuir para o regular funcionamento das atividades institucionais e proporcionar maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e melhoria da gestão operacional. Com efeito, restou demonstrado que a terceirização permite à Administração concentrar seus esforços nas atividades finalísticas, evitando a ampliação do quadro de pessoal e transferindo à contratada a gestão operacional da mão de obra, sem prejuízo da fiscalização contratual; 7. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo; 8. A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura. Todavia, a implantação dos postos de trabalho e o início da efetiva prestação dos serviços ocorrerão somente na data indicada na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, momento a partir do qual a Contratada fará jus à remuneração correspondente.
NATUREZA E GARANTIA	
NATUREZA DO SERVIÇO	O objeto caracteriza-se como <u>serviço comum</u>, de <u>natureza continuada</u> e com <u>dedicação exclusiva de mão de obra</u>, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos e sua execução é indispensável à manutenção das atividades administrativas, não podendo sofrer interrupções. Além disso, enquadra-se como serviço com <u>dedicação exclusiva de mão de obra</u>, na forma do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, porquanto exige a disponibilização permanente de trabalhadores nas dependências do Poder Legislativo Municipal, com alocação contínua e fiscalização direta da execução contratual.
GARANTIA DO	A garantia da qualidade dos serviços será inerente à própria execução



Câmara Municipal de Ouro Branco

SERVIÇO	contratual, devendo a contratada assegurar a prestação adequada, contínua e eficiente durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as especificações do ETP, Termo de Referência, contrato, proposta comercial e demais documentos que integram o processo. Os serviços deverão ser executados com observância de padrões mínimos de qualidade, segurança e regularidade, cabendo à contratada corrigir, de forma imediata ou no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, sem ônus adicional para a CMOB. A não conformidade na execução dos serviços sujeitará a contratada às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de refazimento ou regularização dos serviços, bem como da eventual glosa nos pagamentos, quando cabível.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☒ Pregão eletrônico Justificativa: A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. A escolha do pregão eletrônico justifica-se por proporcionar maior competitividade, transparência e eficiência ao certame, além de ampliar a participação de interessados, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
FOI VERIFICADA A CONFORMIDADE DO VALOR DA LICITAÇÃO COM OBJETOS DA MESMA NATUREZA NESTE EXERCÍCIO FINANCEIRO?	☒ Sim.
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	☒ Não. A contratação pretendida possui características que não se compatibilizam com a sistemática do registro de preços, uma vez que se trata de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, estruturado por postos de trabalho fixos e com quantitativos previamente definidos com base nas necessidades operacionais da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC. Nesse modelo, há previsibilidade integral da demanda, tanto em relação ao número de postos quanto à jornada de trabalho e à forma de execução, o que afasta a natureza estimativa e eventual que justifica a adoção do Sistema de



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Registro de Preços. Além disso, a execução contratual exige alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração, com início vinculado à emissão de ordem de serviço e manutenção contínua ao longo da vigência contratual, o que demanda formalização de contrato específico, com gestão direta, fiscalização contínua e acompanhamento mensal das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada. Tais características são incompatíveis com a lógica do registro de preços, que se destina a contratações futuras e incertas, realizadas sob demanda. A adoção do SRP, nesse contexto, não traria ganho de eficiência ou economicidade, podendo, ao contrário, gerar insegurança na execução, dificultar o planejamento da alocação de mão de obra e fragilizar o controle contratual. Dessa forma, mostra-se mais adequado realizar contratação por meio de contrato administrativo próprio, com definição clara das obrigações, quantitativos e condições de execução, assegurando maior estabilidade, controle e eficiência na prestação dos serviços.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor Preço Global Justificativa: Conforme exposto no ETP, a adoção desse critério mostra-se adequada em razão da natureza comum dos serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, bem como da necessidade de execução integrada das atividades de portaria, estruturadas por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. O julgamento pelo menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, garantindo, ao mesmo tempo, a uniformidade na execução dos serviços, a racionalidade administrativa e a adequada gestão contratual.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☒ Não.
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	Os documentos de habilitação deverão ser apresentados nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificado a seguir. <u>1.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista</u> Os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista deverão observar o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021. Em se tratando de filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em



Câmara Municipal de Ouro Branco

nome da matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e Estadual;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

1.2. Qualificação econômico-financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem:

1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
2. capital circulante líquido mínimo de 16,66% do valor estimado da contratação;
3. patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

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

1.3. Qualificação técnico-operacional

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Para fins de comprovação:



Câmara Municipal de Ouro Branco

- a)** será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados compatíveis;
- b)** deverá ser comprovada a execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com quantitativo mínimo equivalente a 2 (dois) postos de trabalho;
- c)** será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação de quantitativo e tempo de experiência;
- d)** os atestados deverão conter informações que permitam a verificação da compatibilidade com o objeto, incluindo identificação do emitente e contato.

A exigência da qualificação técnica visa prevenir a Câmara Municipal de contratar empresa incapaz de gerenciar uma contratação do porte solicitado, em consonância com o Acórdão 1.412/2013 e 503/2021, ambos Plenário TCU e IN 05/2017.

O requisito de quantitativo mínimo de postos e experiência anterior de 03 (três) anos justifica-se pela necessidade de assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade, uma vez que a eventual incapacidade técnica operacional poderá gerar impactos negativos na execução dos serviços.

A empresa interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

1.4. Declarações:

- a)** Declaração formal de capacidade operacional, subscrita pelo representante legal da empresa, atestando que possui plena capacidade operacional para iniciar no prazo previsto neste Termo de Referência a execução dos serviços em favor da Câmara Municipal de Ouro Branco, dispondo de estrutura administrativa e operacional compatível com o objeto; quantitativo de mão de obra suficiente e apto à execução dos serviços; equipamentos, utensílios, materiais, uniformes e EPIs necessários; condições de cumprir integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, edital e demais anexos;
- b)** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- c)** Declaração de cumprimento da cota legal de aprendizes, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quando aplicável, ou declaração de enquadramento em hipótese legal de dispensa;
- d)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, constando inclusive quanto à inexistência de conflitos de interesses, vínculos com agentes públicos e demais situações que comprometam a regularidade da contratação; e) Declaração de que a empresa assume integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, reconhecendo que tais obrigações não se transferem à Câmara Municipal de Ouro Branco, nos termos da legislação vigente; f) Declaração de realização de vistoria “in loco” ou de dispensa de vistoria, conforme anexos deste Termo de Referência; <u>Observações:</u> 1. As declarações serão apresentadas sob as penas da lei, responsabilizando a empresa pelas informações prestadas, sem prejuízo da verificação posterior pela CMOB durante a execução contratual. 2. Os licitantes poderão optar por apresentar declaração unificada, contemplando o conteúdo de todas as declarações exigidas neste item; 3. As declarações deverão ser firmadas pelo representante legal da empresa, preferencialmente em papel timbrado ou contendo identificação da licitante, admitida a assinatura eletrônica, nos termos da legislação vigente.
CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA	Para aceitação da proposta, deverão ser observados os seguintes critérios: 1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta de preços adequada ao último lance, acompanhada de planilha de custos e formação de preços atualizada, conforme modelo disponibilizado no Anexo X deste TR, contemplando todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, insumos e demais componentes necessários à execução do objeto; 2. O prazo de validade da proposta deverá ser de <u>no mínimo 90 (noventa) dias</u>, a contar da data de sua apresentação. 2.1. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. 3. A planilha de custos deverá ser apresentada conforme o modelo constante deste Termo de Referência (Anexo X), admitindo-se adequações formais ou complementações que não alterem a lógica de composição de custos, desde que devidamente justificadas. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas



Câmara Municipal de Ouro Branco

casas decimais.

4. **Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos pisos salariais integrais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento coletivo aplicável à categoria profissional, vigente na data da abertura da sessão pública, sendo vedada a utilização de remuneração proporcional em razão da jornada semanal de 40 (quarenta) horas prevista neste Termo de Referência, conforme justificativa do ETP. A licitante deverá observar, ainda, todos os demais direitos, vantagens e benefícios previstos na legislação trabalhista e no respectivo instrumento coletivo;**
5. A proposta deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, cabendo à licitante indicar o instrumento coletivo utilizado e comprovar seu enquadramento sindical;
6. A Câmara poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta, especialmente nos casos de valores inferiores aos estimados, podendo solicitar esclarecimentos e documentos comprobatórios;
7. Erros formais no preenchimento da planilha poderão ser sanados, desde que não impliquem aumento do valor da proposta.
 - 8.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela CONTRATANTE;
 - 8.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
8. A licitante é responsável pela correta composição de sua proposta, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, não sendo admitida posterior solicitação de reequilíbrio em razão de erro na formação dos custos;
9. O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as regras abaixo;
10. Não será admitida a utilização do regime do Simples Nacional para fins de composição da proposta, em razão da caracterização do objeto como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente.
 - 11.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Presumido ou Lucro Real); 11.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006, nos moldes dispostos neste Termo de Referência; 11.3. As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional deverão considerar na formulação de suas propostas, além dos custos a que estejam obrigadas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual. 11. O valor final da proposta não poderá ser superior ao valor ofertado na fase de lances; 12. Ainda, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços: a) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta; b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.
PROVIDÊNCIAS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	A empresa vencedora deverá, <u>como providências indispensáveis para formalização do contrato, nos prazos e condições previstas neste TR,</u> apresentar: a) Declaração de autorização para desconto em fatura e pagamento direto aos trabalhadores, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, conforme modelo constante no Anexo VIII; b) Indicação formal do preposto responsável pela execução contratual, com a informação de seus dados de contato, conforme modelo constante no Anexo IX; c) Comprovação da prestação da garantia contratual, no prazo, termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato; d) Comprovação de comunicação à Receita Federal quanto à exclusão do regime do Simples Nacional, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.
REQUISITOS DA SOLUÇÃO, OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA, INFRAÇÕES E SANÇÕES	
REQUISITOS DA	● <u>Requisitos gerais da solução:</u>



Câmara Municipal de Ouro Branco

SOLUÇÃO

1. A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

1.1. Em consonância com o artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá designar e manter preposto, aceito pela Administração, durante todo o período de vigência do contrato, garantindo que o preposto realize ao menos 1 (uma) visita a cada 02 (dois) meses nas dependências do local da execução, com fins de representá-la administrativamente, bem como sempre que necessário e requisitado pela Câmara. O preposto deve ser indicado por meio de declaração específica, conforme Anexo IX deste Termo de Referência;

1.2. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

1.3. Na qualidade de representante administrativo da Contratada, é o preposto quem deve dar ordens diretas aos empregados da empresa, o qual terá competência para dirigir os trabalhos, receber comunicações, fazer o atendimento aos profissionais em serviço, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução deste Contrato.

2. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco, prédio principal e CAC, nos moldes dispostos neste TR;

2.1. Caso haja alteração de endereços de prestação de serviços ou demandas dos serviços contratados, poderá ocorrer aumento ou redução do quadro de colaboradores, conforme acordado entre as partes, mediante celebração de aditamento ao contrato dentro do limite legal permitido;

2.2. A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes na Câmara Municipal e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas no dia a dia da Casa Legislativa;

2.3. A distribuição do efetivo de pessoal entre as unidades da Contratante poderá ser alterada conforme a necessidade administrativa da CMOB, por deliberação da Diretoria Administrativa, visando à melhor adequação dos serviços às demandas da Casa Legislativa.

2.3.1. As alterações deverão respeitar os quantitativos contratados, as funções previstas, a jornada de trabalho e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não podendo implicar acréscimo de custos.



Câmara Municipal de Ouro Branco

3. A solução deverá permitir execução das atividades inclusive fora do horário de expediente da Câmara Municipal, quando se fizer necessário.

● **Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Resolução CNJ nº 587/2024**

1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

2. Na execução do objeto devem ser observados pela Contratada os ditames da LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados;

3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

4. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD). Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações;

● **Da Sustentabilidade, Social, Acessibilidade e outras Políticas**

1. A Contratada deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal, da comunidade local e da sociedade como um todo;

2. A CONTRATADA deverá, no que couber:

a) assegurar o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis, garantindo condições dignas de trabalho aos seus empregados;

b) adotar práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente água e energia, bem como promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos;

c) promover a orientação dos trabalhadores quanto às boas práticas



Câmara Municipal de Ouro Branco

ambientais e de segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

3. Em relação ao fornecimento de eventuais materiais de consumo, equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados, ainda, os critérios de sustentabilidade minudenciados em tópico próprio deste TR.

● **Vedações:**

1. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.** A licitante vencedora deverá executar diretamente o objeto deste Termo, não podendo transferir sua responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. Ressalta-se que a impossibilidade de subcontratação não restringe a competitividade do certame e não traz prejuízos à Administração, uma vez que há no mercado número suficiente de prestadores capazes de executar o objeto em sua totalidade;

2. À contratada é vedado, ainda:

- a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC;
- b) contratar empregado que possua outro vínculo que comprometa o cumprimento da jornada de trabalho, bem como o descanso interjornada e intrajornada previstos na legislação trabalhista;
- c) designar, para a execução dos serviços, trabalhador que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Ouro Branco;
- d) indicar como preposto empregado que esteja alocado na execução dos serviços nas dependências da Administração;
- e) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- f) ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- g) empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como contratar menor em desacordo com a legislação trabalhista vigente;
- h) manter ou permitir condições de trabalho que caracterizem vínculo direto com a Administração, especialmente quanto à subordinação direta, pessoalidade ou habitualidade;
- i) deixar de substituir imediatamente empregados ausentes, afastados ou que não atendam às condições exigidas para a execução dos serviços;



Câmara Municipal de Ouro Branco

j) descumprir normas de saúde e segurança do trabalho, bem como deixar de fornecer ou exigir o uso adequado de uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs;

k) revelar, divulgar ou utilizar indevidamente informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, devendo observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis;

l) utilizar empregados sem vínculo formal de trabalho ou em desacordo com a legislação trabalhista, previdenciária e convencional aplicável à categoria.

3. Considerando a natureza do objeto, não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista tratar-se de serviço comum, amplamente ofertado no mercado, cuja execução não demanda conjugação de capacidades técnicas de múltiplas empresas, sendo a vedação medida que preserva a competitividade e a economicidade do certame. Além disso, a admissão de consórcios em contratação dessa natureza poderia acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais entre as empresas consorciadas, sem que disso decorra benefício concreto para a Administração.

4. Também não será admitida a participação de cooperativas, em razão da caracterização do objeto como prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que pressupõe subordinação, pessoalidade e habitualidade, incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas. Nessas circunstâncias, entende-se que a contratação de cooperativas mostra-se incompatível com a natureza dos serviços pretendidos, uma vez que o regime cooperativista pressupõe autonomia dos cooperados e ausência dos elementos caracterizadores da relação de emprego. A admissão de cooperativas em situações dessa natureza poderia ensejar riscos de desvirtuamento do modelo cooperativo, precarização das relações de trabalho e responsabilização subsidiária da Administração por eventuais irregularidades trabalhistas.

5. Frisa-se que a vedação à participação de cooperativas e empresas reunidas em consórcio não compromete a competitividade do certame nem restringe indevidamente o universo de potenciais interessados, uma vez que o objeto da contratação consiste em serviço comum, amplamente difundido no mercado e executado rotineiramente por empresas especializadas que atuam individualmente no segmento de terceirização de mão de obra. A própria pesquisa de mercado realizada pela Câmara Municipal de Ouro Branco identificou expressivo número de empresas potencialmente aptas à execução do objeto, evidenciando a existência de mercado competitivo e suficiente para assegurar ampla disputa entre os licitantes. Dessa forma, as restrições ora estabelecidas mostram-se proporcionais às características da contratação, não configurando limitação injustificada à competição, mas medida destinada a assegurar maior segurança jurídica, eficiência na gestão contratual e adequada execução dos serviços, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Administração Pública.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	<u>São obrigações da CONTRATANTE:</u> a) Designar gestor/fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato; b) Quando reputar necessário, realizar reunião presencial ou virtual com a CONTRATADA (através do representante legal da empresa e/ou prepostos), para discussão/definição de assuntos relacionados a perfeita execução dos serviços; c) Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas; c.1) Transmitir ao preposto da CONTRATADA as instruções necessárias à realização dos serviços; c.2) Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos internos da Câmara Municipal de Ouro Branco; c.3) Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás; c.4) Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários e o acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança; d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e legislações pertinentes; e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; f) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção; g) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento; h) Notificar a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; i) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na prestação dos serviços; j) Acompanhar e controlar o fornecimento de insumos, equipamentos, uniformes e EPI's de acordo com o estabelecido nos instrumentos da contratação; k) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou



Câmara Municipal de Ouro Branco

	uniforme disponibilizado cujo uso considere inadequado ou prejudicial à boa execução da prestação de serviços; l) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço e registros no eSocial, para comprovar o registro de função profissional, valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas; m) Impedir que terceiros não constantes no contrato executem os serviços contratados; n) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente e desde que observado o limite da legislação trabalhista; o) Aprovar o cronograma de férias apresentado pela CONTRATADA para seus empregados e as alterações nele efetuadas; p) Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que não atendam às exigências contratuais ou apresentem desempenho insatisfatório; q) Solicitar aos empregados da CONTRATADA, quando o fiscal reputar conveniente, os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS e contribuições previdenciárias, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA; r) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados; s) Exigir da CONTRATADA as Certidões Negativas de Débitos para com a Previdência Social, FGTS e receitas municipais, estaduais e federal, caso esses documentos não estejam regularizados perante o SICAF, conferindo prazo para regularização sob pena de apuração de responsabilidade; t) Comunicar ao Ministério do Trabalho, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e à Receita Federal do Brasil, quaisquer irregularidades cometidas pela CONTRATADA no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS; u) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa; v) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na contratação; x) Reter valores devidos à CONTRATADA e, quando necessário, efetuar o pagamento direto aos trabalhadores, bem como o recolhimento de encargos, nos termos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável; w) Acompanhar e atestar a frequência dos empregados da CONTRATADA, para fins de aferição da efetiva prestação dos serviços e da liquidação da
--	---



Câmara Municipal de Ouro Branco

	despesa.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, no Contrato e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: 1.1. Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital; 1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame; 1.3. Coordenar e supervisionar permanentemente a execução dos serviços, promover a organização técnica e administrativa do trabalho, visando garantir que sejam prestados de forma adequada, eficaz e em consonância com os requisitos estabelecidos neste termo de Referência e em seus Anexos; 1.3.1. Manter preposto para representá-lo na execução do contrato, de forma a assegurar contato facilitado e constante com o fiscal e gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho; 1.4. Inspecionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido; 1.4.1. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da Câmara e do CAC, permitindo à CONTRATANTE o amplo acesso às informações relativas ao controle de frequência; 1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência; 1.5.1. Preparar os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, com o devido registro na carteira de trabalho e eSocial, realizando os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das suas atribuições; 1.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei; 1.7. Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de



Câmara Municipal de Ouro Branco

serviços a respeito da necessidade de observarem as normas internas e de conduta da CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo seu descumprimento;

1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato ou autoridade superior.

1.8.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços;

1.8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.8.3. Comunicar ao Gestor e Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e adotar as providências cabíveis, previstas na legislação pertinente à matéria;

1.8.4. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela gestão e fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, aqueles que não preencham os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, bem como substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revele(m) insatisfatório(s);

1.8.5. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado que se comporte de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresente desvio de conduta e/ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que for feita a notificação pela CONTRATANTE;

1.8.5.1. Na hipótese deste subitem, o trabalhador substituído não poderá cumprir o período de aviso prévio nem ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da CONTRATANTE;

1.9. Providenciar, às suas expensas, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à CONTRATANTE;

1.10. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias para atendimento médico dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive pelo transporte até a unidade de saúde, quando necessário;

1.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a



Câmara Municipal de Ouro Branco

estes;

1.11.1. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado;

1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos quando previamente autorizado, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1.13. Disponibilizar aos trabalhadores terceirizados os treinamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme disposto no ETP;

1.14. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente:

a) os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

b) o pagamento do vale alimentação e cesta básica nos prazos e condições previstos neste TR e na CCT vigente.

1.15. Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, previdenciárias e trabalhistas, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados, no mesmo prazo, para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

1.16. Prestar instruções aos empregados que, no somatório de remunerações auferidas no período de 1 (um) mês, porventura recebam valor inferior ao limite mínimo mensal do salário de contribuição, orientando-os sobre a possibilidade de ajustes de complementação ou agrupamento de contribuições previstos nos incisos, I, II e III do artigo 29 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, ao longo do mesmo ano civil;

1.16.1. No prazo de 60 dias a contar do início do contrato ou do momento em que for identificada a situação prevista no item 7.16, a empresa deverá apresentar termo de ciência assinado pelo empregado que perceba remuneração inferior ao limite mínimo mensal do salário



Câmara Municipal de Ouro Branco

de contribuição no sentido de:

a) ter ciência de que somente terá reconhecida como tempo de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social a competência cuja contribuição seja igual ou superior à contribuição mínima mensal exigida para sua categoria, sendo assegurado o agrupamento das contribuições, em conformidade com o § 14 do artigo 195 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional 103, de 2019;

b) ter recebido instruções da contratada sobre a possibilidade de, ao longo do mesmo ano civil, poder, nos termos do artigo 29 da Emenda Constitucional 103, de 2019:

I - Complementar a sua contribuição, de forma a alcançar o limite mínimo exigido;

II - Utilizar o valor da contribuição que exceder o limite mínimo de contribuição de uma competência em outra; ou

III - agrupar contribuições inferiores ao limite mínimo de diferentes competências, para aproveitamento em contribuições mínimas mensais.

1.17. Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do contrato;

1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categoriais profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à CONTRATANTE;

1.18.1. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato;

1.18.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas concernentes ao recolhimento dos tributos que envolvam a prestação dos serviços e, quando der causa, por eventuais encargos, multas e despesas decorrentes do atraso na apuração do ISSQN devido e por aquelas resultantes do encaminhamento intempestivo das guias respectivas à CONTRATANTE, quando for o caso, para fins de recolhimento do tributo devido;

1.18.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor



Câmara Municipal de Ouro Branco

	correspondente aos danos sofridos; 1.19. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, como condição para a liquidação e pagamento da despesa, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas à competência a que se referirem as notas fiscais, conforme rol de documentos exigidos no tópico “Pagamento” deste Termo de Referência. E, ainda: a) comunicar à CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências; b) comunicar à CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências; c) apresentar, com antecedência de 60 (sessenta) dias do início do gozo, o plano de férias dos trabalhadores terceirizados contendo a relação de empregados que usufruirão de férias oportunamente, assim como daqueles que irão substituí-los em tais períodos; d) encaminhar quaisquer documentos necessários à efetiva fiscalização pelo órgão referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CMOB, quando por este solicitado, no prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE. 1.19.1. Apresentar, sempre que solicitado, extratos do FGTS e INSS dos empregados alocados nos postos de trabalho; 1.20. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos; 1.21. Responder, nos prazos legais, por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços indicados na Planilha de Formação de Preços, além de outros que vierem a ser criados por lei ou normas coletivas; 1.21.1. Enviar o faturamento dos serviços prestados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE; 1.22. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato; 1.22.1. Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, a fiscalização do contrato fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se prazo determinado, contado a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação das justificativas; 1.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, bem como promovendo a guarda, manutenção e
--	--



Câmara Municipal de Ouro Branco

vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.24. Submeter à autorização da CONTRATANTE, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos;

1.25. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.25.1. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), bem como obrigar-se-á a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD);

1.25.2. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD. Para esse fim, a documentação para faturamento mensal não poderá constar de dados de colaboradores não alocados no presente contrato.

1.25.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

1.25.4. A CONTRATADA deverá exigir de seus representantes e empregados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

1.25.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

1.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo



Câmara Municipal de Ouro Branco

	quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas; 1.26.1. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Receita Federal no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, bem como descrição das categorias alocadas, para fins de confirmação de regularidade ou exclusão obrigatória do Simples Nacional, no prazo previsto no artigo 17, inciso XII, no inciso II do § 1º do artigo 30, e do art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; 1.26.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, e respectivo retorno, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da comunicação; 1.27. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da contratação, poderão ensejar a rescisão contratual; 1.28. A CONTRATADA que possuir 100 (cem) ou mais empregados deverá comprovar anualmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça; 1.29. Caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá notificar, por escrito, a CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período contratual vigente; 1.30. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021; 1.31. A CONTRATADA deverá se comprometer a promover permanentemente, internamente e nos postos de trabalho, campanhas voltadas para a conscientização e o combate dos temas previstos na CCT vigente aplicável aos cargos.
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa: 1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apresentar documento solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão pública; 1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando: 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou



Câmara Municipal de Ouro Branco

	após negociação; 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível; 1.2.3. solicitar desclassificação após encerrada a etapa competitiva; 1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigida; 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos; 1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; 1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal; 1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; 1.5. fraudar a licitação; 1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando: 1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a legislação aplicável; 1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento; 1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; 1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. 2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e adjudicatários, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções: 2.1. advertência; 2.2. multa; 2.3. impedimento de licitar e contratar; 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 3. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados: 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida; 3.2. as peculiaridades do caso concreto; 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 3.4. os danos decorrentes da infração para a Administração; 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,
--	---



Câmara Municipal de Ouro Branco

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação;

4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação.

5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo da Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como das infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, observando-se o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente cabíveis.
10. A apuração de responsabilidade relativa às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos ou estáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação da decisão.
12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, não o



Câmara Municipal de Ouro Branco

	fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 13. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão. 14. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente. 16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA, CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, RISCOS E PREVISÃO DE VISTORIA	
DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA	Não. Não haverá restrição quanto à localização da sede ou domicílio da empresa licitante, podendo participar do certame empresas de qualquer localidade, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE ?	Sim. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a adequada prestação dos serviços com a utilização racional dos recursos públicos e a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual. ● A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à adoção de boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, especialmente no que se refere ao uso consciente de energia elétrica, à redução do desperdício de materiais de consumo eventualmente disponibilizados pela CMOB e à correta destinação de resíduos eventualmente gerados no exercício de suas atividades, observadas as normas internas da Câmara Municipal. ● Sempre que a execução dos serviços demandar utilização de materiais, equipamentos ou documentos pela Contratada, deverão ser priorizadas práticas que promovam a redução do consumo de recursos naturais, a racionalização do uso de papel, a utilização de meios eletrônicos de comunicação sempre que possível e o cumprimento das diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração. ● Os profissionais deverão colaborar com as ações de sustentabilidade implementadas pela Câmara Municipal, observando as orientações



Câmara Municipal de Ouro Branco

	relativas ao uso racional de recursos, à coleta seletiva de resíduos, quando existente, e às demais práticas ambientais adotadas nas dependências da Contratante, sem que isso implique o desempenho de atividades estranhas ao objeto contratado.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Sim. Considerando a natureza da contratação, caberá à CONTRATADA assumir os riscos ordinários inerentes à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados à organização empresarial, à gestão de pessoal e à variação de custos internos, não cabendo reequilíbrio econômico-financeiro por eventos previsíveis ou decorrentes de sua atuação. Dentre os principais riscos assumidos pela CONTRATADA, destacam-se: a) variações nos custos operacionais internos, tais como administração, logística e gestão de pessoal; b) absenteísmo, rotatividade e substituição de empregados; c) erros no dimensionamento da proposta comercial; d) encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive trabalhistas, previdenciários e fiscais; e) variações decorrentes de sua opção ou alteração de regime tributário; f) custos com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços; g) quaisquer outros riscos inerentes à atividade empresarial.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	Sim. Será facultada a realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços (prédio da Câmara Municipal e CAC), com o objetivo de permitir aos licitantes o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto. Ou seja, a vistoria prévia nos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída por declaração formal da licitante de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades para a execução do objeto. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta poderá ser efetuada por seu representante legal ou técnico, mediante prévio agendamento junto à Câmara Municipal de Ouro Branco, por meio do e-mail compras@ourobranco.cam.mg.gov.br, em dias úteis e horário a ser definido pela CMOB. O representante da licitante deverá estar devidamente identificado no momento da vistoria, apresentando documento de identificação e, quando for o caso, comprovação de vínculo com a empresa. Ao final da vistoria, poderá ser emitido atestado de vistoria, caso solicitado pela licitante.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições locais, nem para justificar eventual descumprimento das obrigações contratuais ou pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, presumindo-se que a licitante possui pleno conhecimento das condições de execução. Independentemente da realização da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e informações necessárias à execução do objeto.
MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PROVIDÊNCIAS INICIAIS	A implantação dos postos de trabalho e o início da execução dos serviços ocorrerão na data indicada no contrato e/ou na ordem de serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, a partir da qual a CONTRATADA fará jus à remuneração correspondente, observando as regras abaixo: 1. Conforme pontuado no ETP, a presente contratação decorre da necessidade de substituição do Contrato Administrativo atualmente vigente, firmado com a empresa CAPE INCORPORADORA DE SERVIÇOS LTDA., devendo a nova contratação iniciar-se na data a ser definida pela CMOB, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem sobreposição contratual e sem solução de continuidade; 2. Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente: - I – indicar formalmente o preposto responsável pela execução contratual, bem como os respectivos canais de comunicação com o mesmo, conforme anexo próprio deste TR; - II – apresentar a relação dos profissionais que serão alocados, contendo, no mínimo, nome, função e jornada de trabalho, com a devida comprovação do vínculo empregatício por meio de registro em CTPS física ou digital, e da realização dos exames admissionais (ASO); - III – comprovar a disponibilização de eventuais EPIs e equipamentos necessários à execução dos serviços, ressalvados os uniformes e crachás, que terão prazo próprio para entrega, conforme disposto no item 5 desta seção. 2.1. É vedado o início da execução dos serviços sem cumprimento dos requisitos mínimos fixados acima; 2.2. O descumprimento dos requisitos acima poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo da recusa do início da execução e do não reconhecimento de eventuais serviços prestados em desconformidade; 3. A CONTRATADA deverá implantar os serviços de forma integral e adequada desde o primeiro dia de execução, observando os locais, horários e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas diretrizes fornecidas pela Diretoria Administrativa;



Câmara Municipal de Ouro Branco

	4. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE realizará reunião inicial com a CONTRATADA, para alinhamento das condições de execução, rotinas operacionais e diretrizes de fiscalização dos serviços. A referida reunião deve ocorrer em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato; 4.1. A reunião inicial deverá ocorrer, preferencialmente, de forma presencial, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada, juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato; 5. Em até 15 (quinze) dias, contados do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá: I – fornecer os uniformes e crachás a todos os colaboradores; II – encaminhar à gestão do contrato os comprovantes de entrega dos itens acima, devidamente assinados. 5.1. O descumprimento dos requisitos acima poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais.
LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	1. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão, localizados no Município de Ouro Branco/MG, nos seguintes endereços: ● Prédio principal da Câmara: Praça Sagrados Corações, nº 200, Centro. ● Prédio do CAC: Rua Maria Silvéria, nº 34, loja 1 e 2, Centro. 2. Aplicam-se as seguintes regras: 2.1. A distribuição do efetivo de pessoal entre os locais de execução poderá ser ajustada pela CONTRATANTE em conjunto com o preposto da CONTRATADA, conforme as necessidades administrativas, nos moldes previstos neste Termo de Referência; 2.2. Os serviços serão prestados, em regra, <u>de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento das unidades (7h às 18h – prédio CAC e 7h às 19h – prédio Câmara)</u>, cabendo à CONTRATANTE, por meio da Diretoria Administrativa, definir os horários de início, término e intervalo da jornada de cada posto, conforme a necessidade do serviço, observada a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho; 2.2.1. Em razão das reuniões ordinárias (atualmente realizadas nas terças-feiras, a partir das 19:00 horas), bem como eventuais eventos institucionais ou outras demandas da CONTRATANTE, a Câmara poderá promover ajustes nos horários dos postos de trabalho, inclusive mediante alteração dos horários de entrada e saída dos profissionais, de forma a assegurar a cobertura das atividades durante todo o período necessário, observados a jornada contratada, os intervalos legais e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	2.2.2. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela CONTRATANTE para melhor atendimento das demandas administrativas, respeitados os limites legais de jornada; 2.2.3. Em razão da realização das reuniões ordinárias da Câmara Municipal de Ouro Branco, realizadas, em regra, semanalmente, no período noturno (com início às 19h), 01 (um) dos postos de trabalho de porteiro poderá ter sua jornada ajustada, de forma a permanecer em atividade até o encerramento da reunião legislativa. Caso a jornada ultrapasse o horário legalmente considerado noturno, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento do respectivo adicional noturno e dos demais reflexos trabalhistas eventualmente incidentes, observadas a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as disposições deste Termo de Referência, devendo a licitante considerar essa possibilidade na elaboração de sua proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços; 2.2.4. Para fins exclusivos de elaboração da proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços, as licitantes deverão considerar a estimativa de 04 (quatro) horas mensais de trabalho em período noturno para 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro; 2.2.5. A prestação de serviços em horário noturno decorrerá exclusivamente das necessidades da CONTRATANTE, especialmente em razão das reuniões ordinárias ou outra situação conforme demanda da Câmara Municipal, não gerando direito à manutenção de jornada fixa em período noturno nem alterando a natureza diurna dos postos de trabalho objeto desta contratação. 2.3. Durante a vigência contratual, poderá haver alteração dos locais de prestação dos serviços, inclusive em caso de mudança de sede da Câmara Municipal ou do CAC, desde que mantida a execução no âmbito do Município de Ouro Branco, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, não implicando, por si só, alteração do valor contratual, salvo comprovado impacto direto e relevante nos custos da execução, nos termos da legislação aplicável.
JORNADA DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	No que diz respeito à <u>jornada de trabalho dos terceirizados</u>, aplicam-se as seguintes regras: 1. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir <u>jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas mensais e 8 (oito) horas diárias</u>, a serem distribuídas, <u>em regra, de segunda a sexta-feira</u>, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão, ou em horário que melhor atenda às necessidades da CONTRATANTE, conforme as previsões deste Termo de Referência; 2. O intervalo para refeição e descanso será concedido de acordo com a



Câmara Municipal de Ouro Branco

legislação trabalhista vigente, ou seja, no mínimo 1 (uma) hora para jornadas superiores a 6 (seis) horas diárias;

3. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato, sendo, em regra, vedada a realização de horas suplementares, salvo situações excepcionais devidamente autorizadas pela CONTRATANTE.

3.1. Nos casos excepcionais em que houver necessidade de prestação de serviços fora da jornada regular ou em dias diversos, as horas trabalhadas deverão ser compensadas, preferencialmente dentro do mesmo mês, mediante regime de compensação ou banco de horas, conforme previsto na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho;

3.2. Caberá à CONTRATADA formalizar, quando necessário, os instrumentos legais para adoção do banco de horas, sendo de sua responsabilidade eventuais encargos decorrentes da não compensação das horas;

4. Nos dias em que não houver expediente na CONTRATANTE, em razão de feriados ou ponto facultativo, poderá, a critério da Câmara Municipal, haver redução ou suspensão da prestação dos serviços, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, por já estarem considerados na composição dos custos contratuais;

5. Não há previsão de recesso institucional no âmbito da Câmara Municipal de Ouro Branco, mantendo-se o funcionamento regular das atividades administrativas durante todo o ano;

6. A jornada de trabalho deverá obrigatoriamente observar os limites legais diários, bem como os intervalos interjornada e o descanso semanal remunerado, nos termos da legislação trabalhista vigente;

7. Em razão da realização de reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, eventos institucionais ou outras atividades promovidas pela CONTRATANTE, especialmente aquelas realizadas no período da tarde e da noite, a CONTRATANTE poderá determinar, previamente, a alteração do horário de início e término da jornada dos profissionais alocados nos postos de portaria, de forma a compatibilizar a prestação dos serviços com as necessidades institucionais, observados a jornada contratada, os intervalos legais, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e a legislação trabalhista vigente, buscando, sempre que possível, evitar a realização de horas extraordinárias;

8. Na hipótese de a jornada regularmente ajustada compreender período considerado noturno, nos termos da legislação trabalhista, será devido o respectivo adicional noturno e os demais reflexos legais eventualmente incidentes, cabendo à CONTRATADA observar integralmente a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, devendo a licitante considerar essa possibilidade na elaboração de sua proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços.



Câmara Municipal de Ouro Branco

ESCALA DE FÉRIAS	Para a concessão de <u>férias</u> aos colaboradores terceirizados, aplicam-se as seguintes regras: 1. A concessão de férias aos empregados da CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, devendo ser planejada de forma a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados; 2. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, garantindo a adequada cobertura das atividades durante os períodos de afastamento; 3. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, nos termos da legislação trabalhista vigente, especialmente o disposto no art. 134, § 3º, da CLT; 4. A CONTRATADA deverá promover a substituição imediata dos empregados em gozo de férias, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, salvo quando expressamente dispensada pela CONTRATANTE.
REGISTRO DE FREQUÊNCIA	Quanto ao <u>registro de frequência dos colaboradores terceirizados</u>, aplicam-se as seguintes regras: 1. O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente, podendo a CONTRATADA utilizar, para tanto, dos seguintes mecanismos: a) Cartão de ponto manual; b) Folha de frequência; c) Biometria; d) Controle de ponto por cartão magnético; e) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei. 1.2. A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários nos termos da Súmula N.338 do TST, art. 74,§2º da CLT, além da Portaria nº 1.510/2009 do MTE e Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021 a partir do primeiro dia de prestação de serviços, sem qualquer custo para a CONTRATANTE; 1.3. A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE; 1.4. O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter: a. Identificação do empregador; b. Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;



Câmara Municipal de Ouro Branco

	c. Horários de entrada e saída de cada funcionário; d. Início e término do horário de almoço ou intervalo intrajornada; e. Total de horas efetivadas no mês; f. Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.
PREPOSTO	<u>Indicação de preposto:</u> A CONTRATADA deverá designar formalmente, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência, seguindo o modelo disponibilizado ao final deste TR, preposto responsável pela condução da execução contratual, indicando seus dados de contato, incluindo telefone e e-mail, para comunicação direta com a CONTRATANTE. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes diretrizes durante a execução contratual: 1. A CONTRATANTE poderá, mediante justificativa, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto, devendo a CONTRATADA designar outro profissional no prazo fixado pela CMOB; 2. O preposto deverá manter contato permanente com a CONTRATANTE, atender prontamente às solicitações da gestão e fiscalização do contrato e adotar as providências necessárias à adequada execução dos serviços; 3. O preposto indicado deve realizar ao menos 1 (uma) visita a cada 02 (dois) meses nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal e CAC), bem como sempre que necessário e requisitado pela CONTRATANTE; 4. Compete ao preposto, dentre outras atribuições: - I – atuar como elo de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE; - II – acompanhar a execução dos serviços e o desempenho dos empregados; - III – controlar frequência, faltas e substituições dos profissionais alocados; - IV – providenciar a substituição de empregados, quando necessário; - V – assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, das normas internas e das condições contratuais; - VI – acompanhar a entrega de uniformes, EPIs e demais itens necessários à execução dos serviços;



Câmara Municipal de Ouro Branco

	5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo de formalização por escrito quando necessário.
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO	<u>No que diz respeito à planilha de formação de custos, aplicam-se as seguintes regras:</u> 1. É obrigatória a apresentação de planilha de formação de custos em anexo à proposta comercial dos licitantes interessados. 2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser elaborada pelas licitantes com base no modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, observando-se, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa nº 05/2017. 3. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerada a <u>jornada semanal de 40 (quarenta) horas</u>, observando-se o pagamento do piso salarial integral previsto na Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento coletivo aplicável à categoria profissional, sendo <u>vedada</u> a utilização de remuneração proporcional em razão da jornada adotada, nos termos de Portaria editada pela Câmara Municipal de Ouro Branco/MG e justificativas constantes no ETP; 4. A planilha deverá ser apresentada em formato editável, contendo o detalhamento dos custos que compõem o valor da proposta, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios e demais despesas necessárias à execução do objeto. 4.1. Os custos relativos à cobertura de férias, afastamentos e substituições deverão estar contemplados na planilha de custos apresentada pela licitante, sendo obrigatória a manutenção da continuidade dos serviços. 4.2. As licitantes deverão considerar a estimativa de 04 (quatro) horas mensais de trabalho em período noturno para 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro, em razão da realização das reuniões ordinárias da Câmara Municipal e de outros eventos institucionais, conforme justificado no ETP e no presente TR. 5. A CONTRATADA deverá observar, na execução contratual, os reajustes e demais condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional. 6. Nos termos do Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário do Tribunal de Contas da União, o Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL não poderão ser incluídos como custos diretos ou destacados na planilha de custos e formação de preços, por se tratarem de tributos de natureza direta e personalística, que oneram a contratada e não guardam relação direta com a execução do objeto contratual.
	<u>Benefícios e auxílios aos colaboradores terceirizados:</u> 1. A CONTRATADA deverá conceder aos seus empregados todos os



Câmara Municipal de Ouro Branco

BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS

benefícios previstos na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional, aplicáveis aos serviços de portaria.

2. Deverão ser assegurados, **no mínimo**:

- a) auxílio alimentação/refeição, observadas as regras de concessão, descontos e elegibilidade previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) cartão cesta básica ou equivalente, observadas as regras de concessão, descontos e elegibilidade previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- c) participação no Programa de Assistência Familiar (PAF) ou benefício equivalente previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- d) seguro de vida em grupo, sem ônus para o empregado, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho.

3. No que diz respeito ao vale-transporte, considerando a existência de transporte público gratuito no Município de Ouro Branco, não será exigido o fornecimento de vale-transporte aos colaboradores, salvo eventual alteração das condições locais ou da legislação aplicável.

3.1. Na hipótese de alteração que implique a obrigatoriedade de fornecimento do benefício do vale-transporte, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, que deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentar planilha de custos e formação de preços atualizada, acompanhada da devida comprovação, para fins de análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Regras gerais:

4. A CONTRATADA deverá:

- 4.1. observar integralmente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, inclusive quanto à forma de concessão dos benefícios, por meio de pecúnia ou cartão magnético, devendo este ser amplamente aceito no Município de Ouro Branco e região;
- 4.2. garantir que os benefícios observem as regras de concessão, proporcionalidade, elegibilidade e eventuais descontos previstos na CCT, sendo vedado o desconto direto em salário, salvo nas hipóteses legalmente admitidas;
- 4.3. arcar com eventuais diferenças decorrentes de erro no dimensionamento de sua proposta, não podendo transferir à CONTRATANTE qualquer ônus adicional.

● Regras do auxílio alimentação/refeição:

5. A CONTRATADA deverá:

- 5.1 fornecer o benefício conforme valores e condições estabelecidos na



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Convenção Coletiva de Trabalho; 5.1.1. pagamento do auxílio alimentação deve observar os dias efetivamente trabalhados, aferido pela frequência/escala de cada colaborador. 5.2. caso o benefício do auxílio alimentação/refeição seja pago por meio de cartão magnético, este deverá ser recarregado impreterivelmente <u>até o último dia útil do mês anterior ao de sua utilização</u>, em valores compatíveis com a jornada efetivamente cumprida pelos trabalhadores, garantindo a disponibilidade do benefício desde o primeiro dia do período de referência; 5.3. o descumprimento do prazo acima poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis; 5.4. deve-se observar o percentual de dedução em conformidade com a CCT vigente. ● <u>Regras do cartão cesta básica:</u> 6. A CONTRATADA deverá: 6.1. fornecer mensalmente aos seus empregados o benefício de cesta básica, por meio de cartão ou equivalente, nos termos e condições estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente. 6.2. creditar o benefício <u>até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços</u>, observando-se as condições de elegibilidade, proporcionalidade e demais critérios previstos na CCT. 6.3. observar as regras relativas a faltas, férias e demais hipóteses previstas no instrumento coletivo, sendo vedado o desconto direto em salário, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.
UNIFORMES E CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	No que diz respeito aos uniformes e crachás de identificação, aplicam-se as seguintes regras: 1. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores alocados na execução dos serviços <u>uniforme completo e crachá de identificação</u>, adequados à atividade desempenhada, em perfeitas condições de uso e apresentação, observando as descrições e quantitativos previstos no anexo próprio deste TR, assim como o <u>prazo de até 15 (quinze) dias, contados do início da prestação dos serviços;</u> 1.1. Considerando que o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos casos de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá fornecer novo conjunto de uniformes aos colaboradores no início de cada período prorrogado, sem prejuízo da reposição periódica sempre que houver desgaste, dano ou inadequação; 1.2. A CONTRATADA deverá manter registro da entrega dos uniformes e crachás aos empregados, devidamente assinado, devendo



Câmara Municipal de Ouro Branco

apresentá-lo à fiscalização sempre que solicitado.

1.3. Os custos relativos ao fornecimento, manutenção e substituição dos uniformes e crachás serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado qualquer repasse aos trabalhadores.

Uniformes:

2. A Contratada deverá substituir os uniformes que se apresentarem desgastados e que não atendam às condições mínimas de apresentação (manchados, rasgados, etc.), sempre que for notificada pelo(a) gestor(a) do contrato, bem como fornecer novos conjuntos em caso de admissão de novos empregados ou substituições;

3. A relação dos itens que compõem o uniforme constitui exigência mínima, cabendo à contratada fornecer, ainda, quaisquer peças adicionais que se mostrarem necessárias à adequada execução dos serviços;

4. Todos os uniformes estarão sujeitos à aprovação prévia do Contratante e poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações apresentadas no Anexo V do TR;

5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região, durável e que não desbote facilmente;

6. Os uniformes deverão ser disponibilizados nos tamanhos e medidas dos funcionários. Nos casos em que a contratada entregar o uniforme divergente do tamanho indicado, ficará a Contratada responsável por realizar a substituição ou realizar eventuais ajustes, ambos no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos a partir da entrega;

6.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para cada período gestacional, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7. Os sapatos deverão ser em couro maleável puro e não sintético, e que atenda às normas técnicas de segurança, se for o caso.

Crachás:

8. Os crachás deverão conter, no mínimo, a identificação do trabalhador e da empresa contratada, devendo ser utilizados durante toda a jornada de trabalho;

9. Os crachás deverão ser confeccionados em material resistente e durável, preferencialmente em PVC ou similar, com boa legibilidade e fotografia recente do colaborador;

10. Em caso de desligamento do colaborador, o crachá deverá ser imediatamente recolhido pela CONTRATADA;

11. Os crachás deverão ser utilizados em local visível, preferencialmente na parte superior do corpo, durante toda a permanência nas dependências da CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Ouro Branco

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: <i>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)</i>	A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs eventualmente exigidos pela legislação de segurança e saúde no trabalho ou que se mostrarem necessários em razão das atividades efetivamente desempenhadas pelos profissionais durante a execução contratual, observadas as disposições das normas aplicáveis e as seguintes especificações: 1. Sempre que houver obrigatoriedade de utilização de EPI, a CONTRATADA deverá fornecê-lo antes do início das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente certificado, quando exigido, promovendo sua imediata substituição sempre que houver desgaste, dano, perda de eficácia ou vencimento. 2. Caberá à CONTRATADA orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao correto uso, guarda, conservação e substituição dos EPIs eventualmente fornecidos, mantendo registro de entrega devidamente assinado pelos trabalhadores e disponibilizando-o à fiscalização da CONTRATANTE sempre que solicitado. 3. Todos os custos relativos ao fornecimento, reposição e substituição dos EPIs serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado qualquer repasse aos empregados ou à CONTRATANTE. 4. Considerando a natureza das atividades de portaria, não há relação mínima pré-definida de Equipamentos de Proteção Individual, competindo à CONTRATADA avaliar, em conjunto com seu Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e demais documentos de segurança e saúde no trabalho, a necessidade de fornecimento de EPIs aos seus empregados, observada a legislação vigente. 5. Independentemente da obrigatoriedade de fornecimento de EPIs, a CONTRATADA deverá fornecer uniforme e identificação funcional aos profissionais, na forma prevista neste Termo de Referência.
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: <i>INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE</i>	Considerando a natureza das atividades objeto desta contratação, não há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou de periculosidade, uma vez que as atribuições inerentes aos postos de porteiro não envolvem, em regra, exposição habitual e permanente a agentes insalubres ou perigosos, na forma da Consolidação das Leis do Trabalho, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável. Dessa forma, as licitantes não deverão considerar, na composição da planilha de custos e formação de preços, valores relativos ao pagamento de adicional de insalubridade ou de periculosidade, salvo se decorrentes de imposição legal superveniente ou de alteração efetiva das condições de trabalho durante a execução contratual.
	Considerando a natureza dos serviços de portaria, não haverá fornecimento



Câmara Municipal de Ouro Branco

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS	de materiais de consumo, ferramentas ou equipamentos operacionais pela CONTRATADA.
TREINAMENTO	1. Conforme disposto no ETP, a CONTRATADA deverá capacitar e orientar seus empregados quanto à execução dos serviços e normas de saúde e segurança do trabalho. 2. A capacitação deverá ocorrer antes do início das atividades e sempre que necessário, especialmente em caso de substituição de empregados ou alteração de procedimentos. 3. O treinamento deverá ser ministrado às expensas da Contratada, abrangendo, no mínimo, orientações acerca de: ● procedimentos de controle de acesso de pessoas, materiais e veículos, quando aplicável; ● rotinas de identificação, registro e autorização de ingresso nas dependências da Câmara Municipal e do CAC; ● utilização adequada dos equipamentos, sistemas e instrumentos necessários à execução das atividades de portaria eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE; ● procedimentos para comunicação de ocorrências administrativas aos responsáveis e observância dos protocolos internos da CONTRATANTE; ● postura profissional, apresentação pessoal, urbanidade, ética, sigilo funcional e relacionamento interpessoal; ● atendimento cortês ao público, limitando-se às atribuições inerentes ao posto de portaria; ● prevenção de conflitos, comunicação não violenta e tratamento respeitoso aos usuários; ● noções de acessibilidade, atendimento prioritário e atendimento adequado às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos, gestantes e demais públicos legalmente protegidos; ● orientações sobre saúde e segurança do trabalho, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando exigíveis, e procedimentos de emergência aplicáveis às atividades desempenhadas; ● boas práticas de sustentabilidade, uso racional dos recursos públicos e observância das normas internas da Câmara Municipal. 4. Se necessário, a Contratada poderá utilizar o Plenário da Câmara Municipal para ministrar o treinamento aos colaboradores, devendo agendar previamente, junto à Diretoria Administrativa, data e horário para tal.



Câmara Municipal de Ouro Branco

PRAZO, PRORROGAÇÃO, REPACTUAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA	
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. Obs.: O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, a critério da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo indispensável à manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal de Ouro Branco. Caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá notificar, por escrito, a CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período contratual vigente.
REPACTUAÇÃO DO CONTRATO	1. Considerando que a presente contratação envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajuste dos valores contratuais ocorrerá por meio de repactuação, nos termos do art. 25, § 8º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021; 2. A repactuação será admitida mediante demonstração analítica da variação dos custos do contrato, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano: a) para os custos relativos à mão de obra, a partir da data-base da categoria profissional, vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável; b) para os demais custos, a partir da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação de índice oficial, preferencialmente o IPCA/IBGE. 3. A repactuação dependerá de solicitação da CONTRATADA, devidamente instruída com planilha de custos atualizada e documentação comprobatória da variação dos custos, sujeita à análise e aprovação da CONTRATANTE; 4. É vedada a inclusão de custos ou benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando decorrentes de obrigação legal ou de instrumento coletivo de trabalho; 5. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021; 6. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos como: seguro de vida, uniformes/EPI's, materiais, etc.), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses; 7. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor



Câmara Municipal de Ouro Branco

	contratado; 8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos da última repactuação ocorrida; 9. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada; 10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: a) a partir da assinatura do termo aditivo; b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou b) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras. 10.1. No caso da alínea “b” do item 10 desta seção, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente; 11. A Câmara Municipal de Ouro Branco decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/21), admitida a prorrogação por igual período caso necessário para o adequado deslinde da matéria.
FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Meio: Ordem bancária Onde? Conta indicada pela contratada Qual o prazo? Até 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura). Aplicam-se, ainda, as seguintes regras: 12. Em caso de atraso imputável à Câmara Municipal, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, calculados “pro rata die”, desde que a contratada não tenha contribuído para o atraso; 13. O pagamento ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada. 2.1. Para fins de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, no mínimo: a) relação nominal dos empregados vinculados à execução



Câmara Municipal de Ouro Branco

	contratual, com indicação de função e jornada; b) comprovantes de pagamento dos salários; c) folhas de pagamento; d) comprovantes de recolhimento do FGTS; e) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS); f) comprovantes de concessão dos benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, quando aplicável; g) certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando não disponíveis no SICAF; h) outros documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização do contrato. 14. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis; 15. A Câmara Municipal de Ouro Branco poderá reter valores devidos à contratada para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais, inclusive para pagamento direto de salários, encargos trabalhistas e contribuições previdenciárias, quando não comprovado o seu adimplemento, nos moldes definidos neste Termo de Referência; 16. Na hipótese de irregularidade na execução contratual ou na documentação apresentada, o prazo para pagamento poderá ser suspenso até a regularização; 17. Eventuais penalidades ou valores devidos pela contratada poderão ser descontados dos pagamentos; 18. A contratada não poderá alegar atraso de pagamento por parte da Câmara Municipal para justificar o descumprimento de obrigações trabalhistas ou contratuais; 19. O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês; 20. No primeiro e último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Contratante deverão ser calculados “pro rata die”, pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial para realização do cálculo; 21. Se, por motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento; 22. A CONTRATANTE poderá realizar glosas nos valores devidos à CONTRATADA sempre que verificada inexecução total ou parcial
--	--



Câmara Municipal de Ouro Branco

	dos serviços ou sua execução em desconformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência. Ressalta-se que a glosa não possui natureza sancionatória, constituindo mecanismo de ajuste do pagamento à efetiva execução contratual. 23. Constituem hipóteses de glosa, dentre outras: I – ausência de empregado no posto de trabalho sem a devida substituição, com impacto na execução dos serviços; II – execução parcial ou inadequada dos serviços contratados, em desacordo com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência; III – não fornecimento ou fornecimento inadequado de uniformes ou eventuais EPIs, que comprometa a adequada execução dos serviços; IV – descumprimento de rotinas operacionais que resulte na não realização de atividades previstas ou na sua execução insatisfatória. 24. As glosas serão aplicadas de forma proporcional à parcela do serviço não executada ou executada em desconformidade, com base nos seguintes critérios, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis: I - Nos casos de ausência de empregado sem a devida substituição ou de inexecução total do posto, a glosa será calculada proporcionalmente, com base no valor mensal do posto, considerando-se os dias úteis do mês, podendo ser utilizada a seguinte fórmula: <i>Glosa = (Valor mensal do posto ÷ número de dias úteis do mês) × número de dias de ausência</i> II - Nos casos de execução parcial ou inadequada dos serviços, a glosa será aplicada de forma proporcional ao grau de inexecução, mediante justificativa da fiscalização do contrato, não se restringindo à aplicação da fórmula acima.
EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL	Sim. Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como condição para a assinatura do contrato, visando assegurar o adequado cumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal. Para a garantia, serão observadas as seguintes regras e condições: 1. Será exigida garantia contratual correspondente a <u>5% (cinco por cento) do valor total (anual) do contrato</u>, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária. 2. Caso utilizada a modalidade de <u>seguro-garantia</u>, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a



Câmara Municipal de Ouro Branco

contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

2.1. No caso de **seguro-garantia**, a CONTRATADA deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

2.2. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, exceto no caso previsto no item 16 desta seção.

3. Nas modalidades **caução em dinheiro** ou **títulos da dívida pública** e **fiança bancária**, a garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada;

9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração dos contratantes, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao



Câmara Municipal de Ouro Branco

	FGTS, observada a legislação que rege a matéria; 12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços 13. A Contratada autoriza os contratantes a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR, no Edital e no Contrato; 14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência; 15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber. 16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração; 17. Havendo repactuação, a contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado; 18. Aplicam-se as presentes regras sem prejuízo das demais constantes no edital e/ou instrumento contratual.
PADRONIZAÇÃO DE MODELO	
FOI UTILIZADO O MODELO PADRONIZADO DE TERMO DE REFERÊNCIA?	Parcialmente. O modelo padronizado foi adotado como base, tendo sido promovidas adaptações pontuais para adequação às especificidades do objeto da contratação, sem prejuízo da observância à legislação vigente e às boas práticas administrativas.
ATENDIMENTO À SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	
FOI OBSERVADO NO PRESENTE PROCESSO O	☒ Sim. As etapas do processo — incluindo planejamento da contratação, elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência, análise técnica, emissão de parecer



Câmara Municipal de Ouro Branco

PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES?	jurídico, julgamento das propostas, homologação e fiscalização contratual — serão executadas por agentes distintos e sem subordinação direta entre si, de modo a garantir a adequada segregação de funções, conforme exigido pelas normas de controle interno e boas práticas de governança pública. As designações de Pregoeiro/Agente de Contratação, Membros da Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos constam na Portaria CMOB nº 033/2026, anexa aos autos.
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	Com base na pesquisa de mercado realizada, nas propostas consideradas válidas e na metodologia de consolidação adotada, o custo estimado da presente contratação corresponde ao valor mensal de R\$ 24.945,03 e ao valor anual de R\$ 299.340,36 , considerando o período inicial de vigência contratual de 12 (doze) meses.
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	3.3.90.37 Locação de Mão-de-obra Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.
RELAÇÃO DE ANEXOS DO TR	
ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	Anexo I - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO / PRAZOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA Anexo II - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO Anexo III - ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ESCOPO DE TRABALHO DOS POSTOS E CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO Anexo IV - RELAÇÃO E DESCRITIVO DOS UNIFORMES Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA “IN LOCO” Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA VISTORIA “IN LOCO” Anexo VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO Anexo VIII – MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO Anexo IX – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Ouro Branco, 22 de junho de 2026.

Elisa Carvalho Borges
Gerente de Contratos e Licitações – matrícula 585



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO I – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO / PRAZOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Etap a	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato pela licitante vencedora	Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação
2	Realização de reunião inicial de alinhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com participação do preposto e da equipe de gestão e fiscalização	Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato
3	Emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE	Em data a ser definida pela Diretoria Administrativa da CMOB, observada a



Câmara Municipal de Ouro Branco

Etap a	Descrição	Prazo
		transição contratual e continuidade dos serviços
4	Indicar formalmente o preposto responsável pela execução contratual, bem como os respectivos canais de comunicação com o mesmo	Antes do início da prestação dos serviços
5	Apresentar a relação dos profissionais que serão alocados, contendo, no mínimo, nome, função e jornada de trabalho, com a devida comprovação do vínculo empregatício por meio de registro em CTPS física ou digital, e da realização dos exames admissionais (ASO)	Antes do início da prestação dos serviços
6	Fornecimento de EPIs e equipamentos imprescindíveis ao início da prestação dos serviços (se houver tal exigência no TR)	Antes do início da prestação dos serviços
7	Treinamento com capacitação e orientação dos funcionários	Antes do início da prestação dos serviços
8	Início da execução dos serviços, com implantação integral dos postos de trabalho	Na data indicada na Ordem de Serviço
9	Fornecimento de materiais e equipamentos (se houver tal exigência no TR)	Em até 05 (cinco) dias, contados do início da prestação dos serviços
10	Fornecimento de uniformes e crachás aos colaboradores e envio dos comprovantes de entrega à fiscalização	Em até 15 (quinze) dias, contados do início da prestação dos serviços



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

1. A distribuição dos postos de trabalho entre as unidades da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal e CAC), bem como a definição dos respectivos horários de início, término e intervalos das jornadas, poderá ser ajustada a qualquer tempo pela Contratante, por meio da Diretoria Administrativa, com o objetivo de melhor atender às necessidades do serviço.

1.1. Considera-se inerente à execução contratual a possibilidade de remanejamento interno dos postos, não configurando alteração qualitativa ou quantitativa do objeto.

1.2. Há previsão de incidência de adicional noturno para apenas 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro, quando a jornada efetivamente ultrapassar o período legalmente considerado noturno, observadas a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as disposições deste Termo de Referência.

2. As alterações mencionadas no item 1 não implicarão modificação do valor contratual nem da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que mantidos o quantitativo total de postos contratados e a carga horária prevista para cada categoria profissional.

Local: Prédio principal da Câmara Municipal de Ouro Branco

Ite m	Cargo	Jornada	Quantidade de Postos
			2
			Obs.:
1	Porteiro(a)	200 h/m	1 posto - sem previsão de adicional noturno
			1 posto - com possibilidade de adicional noturno

Local: Prédio do CAC (lojas 1 e 2)

Ite m	Cargo	Jornada	Quantidade de Postos
1	Porteiro(a)	200 h/m	2 postos - sem previsão de adicional noturno



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ESCOPO DE TRABALHO DO POSTO

1.1 Deverão ser observados os seguintes requisitos de uso e implantação da terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo das demais especificações e exigências inerentes à atividade e as previstas no Termo de Referência;

1.2. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, com a disponibilização de mão de obra qualificada. Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho será o mesmo que o número de empregados contratados;

1.3. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao posto de porteiro;
- c) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- d) demonstrar capacidade para o trabalho em equipe e relacionamento interpessoal;
- e) possuir postura profissional compatível com o ambiente institucional, atuando com responsabilidade, urbanidade, discrição, cordialidade e proatividade;
- f) possuir boa comunicação verbal, suficiente para orientar o acesso às dependências da Câmara Municipal e do CAC, bem como para transmitir informações relacionadas às atividades de portaria;
- g) possuir capacidade de compreender e cumprir normas, procedimentos internos e orientações expedidas pela CONTRATANTE.

1.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com a atividade licitada, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal e CAC).

Cargo	Descrições
Porteiro (com e sem adicional noturno)	CBO: 5174-10 Jornada de trabalho: A jornada de trabalho será de 200 (duzentas) horas mensais. Intervalo para refeição e descanso: No mínimo, 1 (uma) hora, nos termos da legislação trabalhista vigente. Qualificação mínima exigida: a) Ensino fundamental incompleto; b) Boa comunicação verbal, suficiente para orientar o acesso às dependências da Câmara Municipal e do CAC e transmitir informações relacionadas às rotinas do posto;



Câmara Municipal de Ouro Branco

c) Disciplina, organização, boa comunicação, relações interpessoais, postura e profissionalismo;

d) Aptidão para exercer atividades de controle de acesso, identificação de pessoas, registro de ocorrências e demais atribuições inerentes aos serviços de portaria.

Uso de uniforme e crachá identificador:

Nas dependências da Câmara Municipal, será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela CONTRATADA.

Rotinas de trabalho:

As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, dentre as quais destacam-se:

1. Os profissionais alocados nos postos de porteiro deverão executar os serviços de forma contínua durante toda a jornada de trabalho, observando as normas internas da Câmara Municipal de Ouro Branco, as orientações da Diretoria Administrativa e da fiscalização contratual;

2. Atividades permanentes (durante toda a jornada):

a) controlar o acesso de servidores, vereadores, colaboradores, prestadores de serviços, visitantes e demais usuários às dependências da Câmara Municipal e do CAC, observando os procedimentos estabelecidos pela Administração;

b) identificar visitantes, prestadores de serviços e demais pessoas que não integrem o quadro permanente da Câmara, realizando os registros exigidos pela Diretoria da Casa Legislativa;

c) permitir o ingresso às dependências somente após observância das normas internas de controle de acesso estabelecidas pela CONTRATANTE;

d) orientar visitantes quanto ao setor de destino e aos procedimentos necessários para acesso às dependências, sem prestar informações administrativas relativas aos serviços da Câmara;

e) controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens patrimoniais, quando solicitado pela Diretoria ou mediante procedimentos previamente estabelecidos;

f) registrar ocorrências relacionadas às atividades da portaria em livro, sistema eletrônico ou outro instrumento definido pela CONTRATANTE;

g) comunicar imediatamente ao superior responsável ou ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa interferir na regular execução das atividades



Câmara Municipal de Ouro Branco

	da Câmara Municipal; h) atender e prestar informações estritamente relacionadas aos procedimentos de acesso às dependências da Câmara Municipal e do CAC; i) manter o posto de trabalho organizado durante toda a jornada; j) atender às normas internas relativas ao controle de acesso de veículos, se aplicável; k) controlar a entrega e devolução de chaves, quando necessário; l) manter permanente atenção ao fluxo de pessoas nas áreas de acesso sob sua responsabilidade; m) observar a utilização adequada dos espaços de acesso comum, comunicando à Diretoria qualquer situação que demande providências; n) zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição para execução das atividades; o) utilizar corretamente os sistemas informatizados, interfones, telefones, rádios, livros de registro ou outros equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE para execução dos serviços; p) manter postura profissional compatível com o ambiente institucional, tratando todos os usuários com urbanidade, respeito, cordialidade e impessoalidade; q) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o posto de trabalho; r) apresentar-se devidamente uniformizado e identificado durante toda a jornada; s) comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer impedimento para comparecimento ao trabalho; t) executar outras atividades inerentes à função de porteiro previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, desde que compatíveis com o objeto contratado. 3. Em dias de reuniões ordinárias, extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas e demais eventos institucionais: a) reforçar o controle de acesso às dependências da Câmara Municipal, observando rigorosamente os procedimentos definidos pela CONTRATANTE;
--	--



Câmara Municipal de Ouro Branco

- b) orientar vereadores, autoridades, servidores, convidados, imprensa e demais participantes quanto aos locais de acesso, circulação e acomodação, limitando-se às informações necessárias ao ingresso e deslocamento nas dependências da Câmara;
- c) controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, de forma a preservar a organização, a segurança e a regularidade dos trabalhos legislativos;
- d) impedir o ingresso de pessoas em áreas de acesso restrito sem a devida autorização da CONTRATANTE;
- e) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, à Diretoria ou ao servidor responsável qualquer ocorrência que possa comprometer a ordem, a segurança ou o regular desenvolvimento das sessões e eventos;
- f) controlar o acesso de fornecedores, prestadores de serviços e equipes de apoio responsáveis pela realização dos eventos, observando as orientações da CONTRATANTE;
- g) auxiliar na organização do fluxo de pessoas durante o ingresso e a saída do público, adotando as orientações da CONTRATANTE para evitar aglomerações e assegurar a adequada circulação nas áreas de acesso comum;
- h) manter vigilância permanente sobre os acessos sob sua responsabilidade durante todo o período de realização da sessão ou evento;
- i) executar as atividades de controle de acesso e apoio operacional necessárias ao regular funcionamento das sessões e eventos institucionais, observadas as determinações da CONTRATANTE e os limites das atribuições inerentes ao posto de porteiro.

4. Vedações:

É vedado aos profissionais ocupantes dos postos de porteiro:

- a) exercer atividades de vigilância patrimonial ou segurança privada;
- b) portar arma de qualquer natureza durante a execução dos serviços;
- c) realizar revistas pessoais ou inspeções de caráter policial;
- d) executar atividades típicas de recepção administrativa, tais como protocolo de documentos, atendimento telefônico institucional, agendamento de atendimentos, cadastramento administrativo de usuários ou quaisquer atividades burocráticas próprias de recepcionistas;
- e) executar atividades de limpeza, conservação, copa, jardinagem, manutenção predial ou quaisquer outras estranhas ao objeto contratado;



Câmara Municipal de Ouro Branco

f) abandonar o posto de trabalho sem prévia autorização ou substituição;

g) permitir acesso às dependências em desacordo com os procedimentos definidos pela Diretoria da Câmara.

5. Comunicação de ocorrências:

Sempre que verificar situação que possa comprometer o funcionamento regular da Câmara Municipal, o porteiro deverá comunicar imediatamente o fato à Diretoria Administrativa, ao servidor responsável ou ao fiscal do contrato, registrando a ocorrência quando exigido pela CONTRATANTE.

6. Observações:

- As rotinas operacionais previstas neste Anexo poderão ser ajustadas pela CONTRATANTE sempre que necessário ao aperfeiçoamento da execução contratual, desde que mantida a compatibilidade com as atribuições inerentes ao posto de porteiro e sem alteração do objeto contratado;
- A execução dos serviços deverá observar as normas internas da Câmara Municipal, a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as orientações da fiscalização contratual.



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO IV – RELAÇÃO E DESCRITIVO DOS UNIFORMES

1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
2. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Contratante e, posteriormente, devem ser fornecidos com as características e nas quantidades indicadas na tabela abaixo:

Cargo	Exigências
Porteiro(a) com e sem adicional noturno	● Camiseta Malha: Camisa reta, gola careca ou redonda para uniforme, tamanhos diversos. Material: malha PA: 67% algodão e 33% poliéster, gramatura mínima 180g/m², com emblema da empresa e brasão da Câmara Municipal de Ouro Branco. Cor: Usual da empresa (ou, na falta de padrão estabelecido: preto ou azul-marinho) Qtde.: 3 unid. por colaborador ● Jaqueta: Agasalho para uniforme profissional, confeccionada em tecido resistente e confortável, com composição mista contendo poliéster e algodão ou material equivalente de qualidade superior, adequada para utilização em ambientes internos e externos e para proteção contra baixas temperaturas. Modelo com mangas longas, fechamento frontal por zíper reforçado, bolsos, punhos e barra com acabamento em ribana ou elástico. Deverá possuir emblema/logomarca da empresa e o brasão da Câmara Municipal de Ouro Branco, aplicados conforme padrão institucional. Cor: Usual da empresa (ou, na ausência de padrão estabelecido: preto ou azul-marinho). Qtde.: 1 unid. por colaborador. ● Calça: Calça para uniforme profissional, confeccionada em tecido jeans leve, resistente e confortável, com composição mista contendo algodão, poliéster e elastano em proporções adequadas para proporcionar durabilidade, flexibilidade e conforto térmico. Modelo tradicional, cós fixo sem elástico, fechamento por zíper e botão, contendo bolsos frontais e traseiros funcionais, passantes para cinto e costuras reforçadas. Tamanhos diversos. Deverá possuir emblema/logomarca da empresa aplicada conforme padrão institucional. Cor: jeans escuro (azul-marinho escuro ou preto). Qtde.: 2 unid. por colaborador - Padronização do uniforme: Todas as peças que compõem o uniforme (camiseta, jaqueta, calça e demais itens eventualmente fornecidos) deverão manter identidade visual e padrão estético entre si, apresentando harmonização de cores, modelo e acabamento, de modo a conferir aparência profissional, uniforme e compatível com o ambiente institucional da Câmara Municipal de Ouro Branco. Ademais, a logomarca da empresa e o brasão da Câmara Municipal deverão observar padrão único de aplicação em todas as peças.



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA “IN LOCO”

Nome:

CPF:

Cargo:

E-mail e telefone corporativo:

Empresa:

CNPJ da empresa:

DECLARA ter vistoriado “in loco” as instalações da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal e CAC) e **ATESTA** estar ciente das condições das instalações físicas em geral, conforme condições previstas no Termo de Referência do Processo Administrativo nº ____/____, Pregão Eletrônico nº ____/____.

DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, nos moldes exigidos no Termo de Referência, edital e contrato, bem como que foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA “IN LOCO”

Nome:

CPF:

Cargo:

E-mail e telefone corporativo:

Empresa:

CNPJ da empresa:

A empresa acima qualificada **DECLARA** estar ciente dos serviços a serem prestados conforme disposto no Edital e seus Anexos, **DISPENSANDO**, assim, a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Termo de Referência do Processo Administrativo nº ____/____, Pregão Eletrônico nº ____/____.

DECLARA, ainda, que assume total responsabilidade pela dispensa da vistoria.

DECLARA que teve acesso às informações necessárias à elaboração da proposta, inclusive quanto às condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, tendo sido facultada a realização de vistoria prévia nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, conforme previsto no Edital e seus anexos, da qual optei por não realizar, por considerar suficientes as informações disponibilizadas.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO VII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO

Obs.: Exigido para assinatura do contrato. Não é exigência habilitatória.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, **AUTORIZA** a Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, por força do Processo Administrativo nº ____/____, Pregão Eletrônico nº ____/____a:

I – realizar o desconto de valores devidos em fatura, bem como efetuar o pagamento direto aos empregados vinculados à execução contratual, relativamente a salários e demais verbas trabalhistas, quando constatado o inadimplemento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, mediante prévia apuração pela fiscalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa;

II – proceder à retenção e ao recolhimento de encargos previdenciários e fundiários, quando não comprovado o seu regular adimplemento.

A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretratável, enquanto perdurar a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e nome legível do responsável da empresa



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO VIII – MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

Obs.: Exigido para assinatura do contrato. Não é exigência habilitatória.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, **INDICA** à Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, por força do Processo Administrativo nº ____/____, Pregão Eletrônico nº ____/____, Contrato CMOB nº ____/____, o **PREPOSTO(A)**, o(a) Sr.(a) _____, cargo _____, CPF nº _____, com endereço _____, e-mail funcional _____, telefone funcional _____, para **REPRESENTAR** a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando-a nos termos dela constantes, bem como a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e nome legível do responsável da empresa

Nome e assinatura do(a) preposto(a) indicado(a)



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO IX – PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)

PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Ouro Branco

Processo Administrativo nº ____/____ - Pregão Eletrônico nº ____/____

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, TR e seus anexos.

Proponente:

CNPJ:

LOTE 1							
Item	Categoria	Unid. de medida	Carga horária mensal (h/m)	Qtde.	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Porteiro CBO 5174-10	Posto	200	3			
2	Porteiro com possibilidade de incidência de adicional noturno CBO 5174-10	Posto	200	1			
VALOR TOTAL MENSAL:							
VALOR TOTAL ANUAL:							

*A presente proposta possui validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua apresentação, período durante o qual o proponente se compromete a manter inalterados os preços, condições e demais elementos constantes na proposta.

*Custos detalhados conforme proposta anexa.

Local, data.

Assinatura



Câmara Municipal de Ouro Branco

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DADOS GERAIS

Nº do Processo Licitatório
Órgão Câmara Municipal de Ouro Branco
Data de abertura do certame
Data de Apresentação da Proposta
Município/UF Ouro Branco - MG
Nº de meses de execução contratual (inicial) 12 (doze) meses

DADOS DA LICITANTE

Campo	Informação
Razão social	
Nome fantasia	
CNPJ	
Endereço completo	
E-mail	
Telefone	
Nome do Representante	
Cargo/função do Representante	
Documento que comprove poderes	() contrato social () procuração () outros
Enquadramento tributário	
Optante pelo Simples Nacional?	() sim () não

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Função / CBO	Unidade de Medida	Quantidade Total
Portaria	Posto de serviço	3
CBO 5174-10		

ou

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Função / CBO	Unidade de Medida	Quantidade Total
Portaria com possibilidade de incidência de adicional noturno	Posto de serviço	1
CBO 5174-10		

DADOS DA MÃO DE OBRA

Item	Descrição	Informação
1	Tipo de serviço	Mão de obra
2	Salário Normativo da categoria profissional	
3	Jornada de trabalho mensal	200 h/m
4	Categoria Profissional	



Câmara Municipal de Ouro Branco

DADOS DA MÃO DE OBRA

- 5 Sindicato utilizado
6 Número de registro da CCT - Código MTE
7 Vigência da CCT utilizada
8 Data-base da categoria (dia/mês/ano)

Nota 1:

A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Item	Descrição	Valor
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de Periculosidade (se houver)	R\$
C	Adicional de Insalubridade (se houver)	R\$
	Adicional Noturno	
D	<i>Obs.: Considerar para apenas 01 (um) posto de porteiro e a estimativa de 04 horas mensais de trabalho em período noturno</i>	R\$
E	Horas extras (se houver)	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
	TOTAL DO MÓDULO 1	R\$

Nota 1:

Informar base salarial utilizada para fins de cálculo de periculosidade/insalubridade (se aplicável) e para o cálculo do adicional noturno (se aplicável)

Nota 2:

Não será admitida a inclusão de itens genéricos ou sem detalhamento suficiente que impeçam a adequada análise da composição dos custos.

Nota 3:

A composição da remuneração deverá observar o piso salarial integral da categoria profissional, vedada a utilização de salário proporcional em razão da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, conforme justificado no ETP.

Nota 4: Considerando que as reuniões ordinárias da Câmara Municipal de Ouro Branco são realizadas, em regra, uma vez por semana, no período noturno, e que seu encerramento poderá ultrapassar as 22h00, a licitante deverá considerar, na composição da proposta e da planilha de custos e formação de preços, a possibilidade de incidência de adicional noturno apenas para 01 (um) dos postos de porteiro, uma vez que os demais profissionais encerrarão suas jornadas em horário diurno. A eventual incidência do adicional noturno deverá observar as disposições deste Termo de Referência, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Nota 5: Para fins exclusivos de elaboração da proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços, as licitantes deverão considerar a estimativa de 04 (quatro) horas mensais de trabalho em período noturno para 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro.

Nota 6: A incidência do adicional noturno constitui estimativa para fins exclusivos de composição dos custos da proposta, não representando garantia de quantidade fixa de horas noturnas durante a execução contratual, hipótese em que prevalecerá o pagamento das horas efetivamente trabalhadas em período legalmente considerado noturno.



Câmara Municipal de Ouro Branco

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1. 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

Item	Descrição	%	Valor
A	13º Salário	8,33%	R\$
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$
C	Incidência do Módulo 2.2 sobre o Módulo 2		R\$
TOTAL			R\$
L			

Submódulo 2.2. Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

Item	Descrição	%	Valor
A	INSS		R\$
B	Salário-educação		R\$
C	RAT ajustado (FAP*GUIL-RAT)		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI - SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
TOTAL			R\$
L			

Submódulo 2.3. Benefícios Mensais e Diários

Item	Descrição	Valor
A	Vale-transporte (se houver)	R\$
B	Auxílio-refeição/alimentação (se houver)	R\$
C	Assistência médica (se houver)	R\$
D	Auxílio-funeral (se houver)	R\$
E	Seguro de vida (se houver)	R\$
F	Cartão cesta básica (se houver)	R\$
G	Plano de Benefício Social Familiar (PAF)	R\$
H	Outros (especificar)	R\$
TOTAL		R\$
L		

Nota 1:

Detalhar o valor unitário do ticket-alimentação e o percentual de participação do trabalhador.

O pagamento do auxílio-alimentação deve considerar os dias efetivamente trabalhados, aferido pela frequência/escala do colaborador.

Nota 2:

A planilha deverá contemplar todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Nota 3:

Não será admitida a inclusão de itens genéricos ou sem detalhamento suficiente que impeçam a adequada análise da composição dos custos.



Câmara Municipal de Ouro Branco

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Item	Valor
2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	R\$
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	R\$
TOTAL DO MÓDULO 2	R\$

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	Descrição	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado		R\$
B	Incidência FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
C	Multa FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso prévio trabalhado		R\$
E	Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
	TOTAL DO MÓDULO 3		R\$

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1. Ausências legais

Item	Descrição	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias (se aplicável)		R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências por doença (se aplicável)		R\$
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (se aplicável)		R\$
D	Substituto na cobertura das ausências legais (se aplicável)		R\$
E	Substituto na cobertura de Acidente de Trabalho (se aplicável)		R\$
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (se aplicável)		R\$
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2		R\$
TOTAL			R\$

Submódulo 4.2. Substituto na Intra jornada



Câmara Municipal de Ouro Branco

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 07, 2018).

Substituto na cobertura de Intervalo

A para repouso ou alimentação (se aplicável) R\$

TOTAL R\$

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Item	Valor
4.1. Substituto nas ausências legais (se aplicável)	R\$
4.2. Substituto na intrajornada (se aplicável)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 4	R\$

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

Item	Descrição	Valor
A	Uniformes conforme exigido no Termo de Referência	R\$
B	Materiais e equipamentos diversos exigidos no Termo de Referência – se houver	R\$
C	EPIs – se houver	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$

Nota 1:

Valores mensais por empregado.

Nota 2:

Não será admitida a inclusão de itens genéricos ou sem detalhamento suficiente que impeçam a adequada análise da composição dos custos.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Descrição	%	Valor
A	Custos indiretos (especificar)		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		R\$
C.3	ISS		R\$
C.4	Outros tributos (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$

Nota 1:

Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2:

Não será admitida a inclusão de itens genéricos ou sem detalhamento suficiente que impeçam a adequada análise da composição dos custos.



Câmara Municipal de Ouro Branco

QUADRO-RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

Item	Descrição	Valor
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
	VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (POSTO)	R\$
	PREÇO ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO	R\$

Nota 1:

Não será admitida a inclusão de itens genéricos ou sem detalhamento suficiente que impeçam a adequada análise da composição dos custos.

Nota 2:

Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (Real – R\$), com duas casas decimais.

QUADRO RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS

FUNÇÃO		VALOR UNIT. PROPOSTO POR POSTO	QTDE. DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (MENSAL)
1	PORTEIRO		3	
2	PORTEIRO COM POSSIBILIDADE DE INCIDÊNCIA DE ADICIONAL NOTURNO		1	
NÚMERO DE MESES				12 meses
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS				
TOTAL ENCARGOS (%)				

Orientações gerais:

O licitante deverá apresentar composição compatível com sua realidade operacional, tributária, trabalhista e convencional, acompanhada de memória de cálculo idônea, observadas as disposições legais e as exigências deste Termo de Referência.

1) Décimo terceiro salário



Câmara Municipal de Ouro Branco

Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962.

O percentual dessa rubrica pode ser obtido pelo cálculo: $((1/12) \times 100) = 8,33\%$.

2) Férias e adicional de férias

A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês.

Assim, a provisão para atender as despesas relativas as férias e adicional de férias corresponde a: $((1/12) \times 100) + ((1/3) \times (1/12) \times 100) 11,11\%$.

3) Adicional de insalubridade ou periculosidade e adicional noturno

Não há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para os postos objeto desta contratação.

Já com relação ao adicional noturno, considerando a dinâmica operacional da Câmara Municipal de Ouro Branco, especialmente a realização das reuniões ordinárias no período noturno, a licitante deverá considerar a incidência do adicional noturno sobre parte da jornada de 1 (um) dos postos de trabalho (item 2), observando a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as disposições deste Termo de Referência.

Para fins exclusivos de elaboração da proposta comercial e da planilha de custos e formação de preços, as licitantes deverão considerar a estimativa/expectativa de realização de 04 (quatro) horas mensais de trabalho em período noturno para apenas 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro (ou seja, item 2).

Frisa-se que a incidência do adicional noturno constitui estimativa para fins exclusivos de composição dos custos da proposta, não representando garantia de quantidade fixa de horas noturnas durante a execução contratual, hipótese em que prevalecerá o pagamento das horas efetivamente trabalhadas em período legalmente considerado noturno.

4) Auxílio-refeição/alimentação

Valor do Auxílio-Alimentação x Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação) - (Valor do Auxílio-Alimentação x Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação x Participação do empregado no custo).

Deve ser observado o instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do colaborador.

O pagamento do auxílio-alimentação deve observar os dias efetivamente trabalhados, aferido pela frequência/escala.

5) Assistência Médica e Familiar

Cálculo: (Valor previsto em CCT/ACT x Participação do empregado no custo)

Deve ser observado o instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do colaborador.

6) Seguro de vida em grupo

Cálculo: Valor previsto em CCT/ACT/TR

Deve ser observado o instrumento coletivo.

7) Auxílio-Funeral

Cálculo: Valor previsto em CCT/ACT/TR

Deve ser observado o instrumento coletivo.



Câmara Municipal de Ouro Branco

8) Cesta Básica

Cálculo: (Valor previsto em CCT/ACT x Participação do empregado no custo, se houver)

Deve ser observado o instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do colaborador.

9) Plano de Benefício Social Familiar

Cálculo: Valor previsto em CCT/ACT/TR

Deve ser observado o instrumento coletivo.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	A Câmara Municipal de Ouro Branco possui necessidade permanente, contínua e ininterrupta de manter serviços de portaria em suas duas unidades (prédio principal da Câmara Municipal e CAC), de modo a assegurar a adequada organização do acesso às dependências institucionais, o controle do fluxo de ingresso de pessoas e o regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao cidadão. O prédio principal da Câmara concentra as atividades do Poder Legislativo Municipal, abrigando gabinetes parlamentares, Plenário, Plenarinho, setores administrativos, salas técnicas e demais dependências de uso institucional, registrando circulação diária de vereadores, servidores, estagiários, prestadores de serviços, autoridades e cidadãos, especialmente durante sessões legislativas, audiências públicas, reuniões institucionais e demais eventos oficiais. O Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), por sua vez, funciona atualmente em 02 (duas) lojas e reúne diversos serviços públicos destinados diretamente à população, tais como emissão de carteiras de identidade, PROCON, PAPRE, Procuradoria da Mulher, Ouvidoria e outros atendimentos, recebendo diariamente elevado número de usuários, circunstância que demanda adequado controle de acesso e organização do fluxo de ingresso às suas dependências. Nesse contexto, os serviços de portaria constituem atividade de apoio indispensável ao funcionamento das unidades administrativas, compreendendo o controle de acesso às dependências, identificação e registro de ingresso e saída de pessoas, conferência de autorizações de acesso, controle de entrada e saída de materiais quando determinado pela Administração, orientação quanto aos procedimentos de ingresso e comunicação de ocorrências administrativas, dentre outras. Atualmente, esses serviços são executados por meio do Contrato Administrativo CMOB nº 021/2021, cuja vigência foi sucessivamente prorrogada até atingir o limite legal, encontrando-se seu encerramento previsto para setembro de 2026, não sendo juridicamente possível nova prorrogação. Torna-se, portanto, indispensável a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público. Além da necessidade de substituição do contrato vigente, verificou-se a necessidade de aperfeiçoamento da modelagem atualmente adotada. A evolução da estrutura administrativa da Câmara Municipal, a ampliação dos serviços prestados pelo CAC, o aumento da circulação diária de usuários, a modernização dos espaços institucionais e a intensificação das atividades desenvolvidas pela Câmara



Câmara Municipal de Ouro Branco

	evidenciaram a necessidade de atualização das rotinas operacionais da portaria, conferindo maior flexibilidade à distribuição dos postos de trabalho e adequando a execução dos serviços às atuais demandas institucionais. Por fim, inexistem cargos efetivos destinados ao exercício das atividades de portaria no quadro permanente da Câmara Municipal, sendo necessária a contratação para execução indireta, permitindo à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas, sem prejuízo da fiscalização da execução contratual. Diante desse cenário, a necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de portaria, em quantitativo suficiente para atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Ouro Branco.	
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
QUAL O TIPO DE OBJETO?	☐ Bens ☒ Serviço	
QUAL A NATUREZA?	☐ Fornecimento continuado	☐ Com monopólio ☐ Sem monopólio
	☒ Continuado	
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	Não se aplica.	
QUAL A VIGÊNCIA?	☐ 180 dias ☒ 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato. ☐ Indeterminado ☐ dias ☐ meses ☐ anos ☐ Outro:	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO DO CONTRATO?	☒ Sim, admite-se prorrogação, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21. ☐ Não. ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado	



Câmara Municipal de Ouro Branco

HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?

Sim. A presente contratação decorre da necessidade de substituição do Contrato Administrativo CMOB nº 021/2021, atualmente vigente, cuja execução dos serviços de portaria será encerrada em razão do atingimento do limite legal de prorrogações previsto na Lei nº 14.133/2021, tornando indispensável a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

A contratação ora planejada não constitui mera prorrogação do vínculo contratual existente, mas sim a celebração de novo contrato administrativo, precedido do devido planejamento, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público.

Trata-se, portanto, de transição administrativa necessária e previsível, destinada a evitar a interrupção dos serviços de portaria, assegurar a continuidade do controle de acesso às dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, bem como permitir o aperfeiçoamento do modelo de execução atualmente adotado, compatibilizando-o com a evolução da estrutura administrativa, da dinâmica institucional e das necessidades operacionais do Poder Legislativo Municipal.

A transição deverá ocorrer de forma planejada e coordenada, com previsão de início da nova contratação imediatamente após o encerramento da vigência do contrato atual, sem sobreposição contratual e sem solução de continuidade na prestação dos serviços.

Ressalta-se que não há direito subjetivo da atual contratada à manutenção do vínculo contratual, devendo o novo certame observar integralmente os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, haverá transição entre contratos, sem continuidade jurídica do vínculo anterior, tratando-se de nova relação contratual, autônoma e independente, decorrente de regular procedimento licitatório.

A transição contratual ora planejada não implicará sucessão empresarial, tampouco transferência automática de obrigações entre a atual contratada e a futura contratada.

Dessa forma, a transição possuirá caráter exclusivamente operacional, destinada a assegurar a continuidade material da prestação dos serviços públicos, sem sucessão contratual, sucessão empresarial ou transferência de responsabilidades entre as contratadas.

Eventual contratação, pela futura contratada, de profissionais que atualmente prestem serviços nas dependências da Câmara Municipal decorrerá de decisão exclusivamente empresarial, não implicando transferência de obrigações pretéritas, sucessão trabalhista perante a Administração, solidariedade ou qualquer forma de assunção de passivos relativos ao contrato anterior.

Sim.

Embora a natureza do objeto não envolva elevado consumo de insumos ou geração



Câmara Municipal de Ouro Branco

HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	significativa de impactos ambientais, a contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, mediante adoção de práticas compatíveis com a execução dos serviços. Nesse contexto, deverão ser observados, sempre que aplicáveis, os seguintes critérios de sustentabilidade: ● utilização racional de energia elétrica, equipamentos e demais recursos disponibilizados pela Contratante, evitando desperdícios durante a execução dos serviços; ● orientação dos empregados quanto à adoção de boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso consciente dos recursos públicos; ● utilização de uniformes, equipamentos e materiais de boa qualidade, privilegiando produtos com maior durabilidade, de forma a reduzir a necessidade de reposições frequentes e a geração de resíduos; ● destinação ambientalmente adequada de uniformes, equipamentos e demais materiais eventualmente substituídos pela Contratada, observada a legislação ambiental aplicável; ● observância da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho durante toda a execução contratual. Considerando a natureza dos serviços de portaria, não há previsão de fornecimento contínuo de materiais de consumo, produtos químicos ou equipamentos com potencial impacto ambiental relevante, razão pela qual os critérios de sustentabilidade concentram-se na adoção de boas práticas operacionais, na utilização racional dos recursos públicos e no cumprimento da legislação vigente.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	Sim. Considerando a natureza contínua dos serviços de portaria, bem como o fato de serem executados em ambientes institucionais com circulação de servidores, agentes políticos e público externo, verifica-se a necessidade de capacitação inicial e periódica dos profissionais alocados na execução contratual. A qualificação dos empregados é requisito essencial para garantir a padronização das rotinas operacionais, a adequada conduta em ambientes institucionais e de atendimento ao público e a prevenção de riscos ocupacionais e ambientais. Portanto, a contratada deverá promover, às suas expensas, treinamento inicial antes do início da execução dos serviços, abrangendo, no mínimo: i) procedimentos operacionais de portaria e controle de acesso; ii) utilização correta dos equipamentos e sistemas empregados na execução dos serviços (tais como interfones, telefones, rádios, livros ou sistemas de registro, quando existentes); iii) uso adequado de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicáveis; iv) postura profissional, ética, atendimento ao público, comunicação interpessoal e relacionamento com usuários; v) procedimentos para registro e



Câmara Municipal de Ouro Branco

	comunicação de ocorrências à Administração; e vi) noções de sustentabilidade, uso racional dos recursos públicos e cumprimento das normas internas da Câmara Municipal. Além do treinamento inicial, deverá ser assegurada capacitação periódica sempre que houver substituição de empregado, alteração relevante nos procedimentos ou identificação de falhas operacionais durante a fiscalização contratual. Assim, conclui-se que há necessidade de treinamento como requisito operacional indispensável à adequada prestação dos serviços, devendo tal obrigação constar expressamente no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.
--	--

LEVANTAMENTO DE MERCADO

ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	As possíveis soluções para atendimento da necessidade administrativa foram analisadas a partir de: i) consulta informal ao mercado fornecedor atuante na região, para verificação de práticas usuais de execução dos serviços; ii) exame de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, com análise de editais e termos de referência; iii) consulta a banco de preços e registros de contratações públicas, para aferição de compatibilidade de modelagem e custos; iv) avaliação da experiência dos contratos anteriores mantidos pela Câmara Municipal de Ouro Branco como parâmetro prático para identificação de ajustes necessários no modelo definitivo. Conclui-se que a análise das fontes acima permitiu identificar as alternativas disponíveis no mercado e avaliar suas características técnicas, operacionais e econômicas, proporcionando base suficiente para definição de modelagem compatível com a realidade atual da Câmara Municipal de Ouro Branco.
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	O presente tópico tem por finalidade registrar o levantamento de mercado realizado e a análise comparativa das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa identificada, bem como apresentar a justificativa técnica e econômica da solução escolhida. Em observância ao dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à minuciosa avaliação das possíveis formas de execução do serviço, da viabilidade de mercado, da modelagem contratual e dos impactos operacionais e financeiros envolvidos, de modo a assegurar que a opção adotada represente a alternativa mais eficiente, vantajosa e compatível com o interesse público. ► <u>ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA</u> Para atendimento da necessidade identificada, qual seja, manutenção contínua dos serviços de portaria nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco, foram analisadas as seguintes alternativas:



Câmara Municipal de Ouro Branco

1. Execução direta por servidores públicos efetivos

Essa alternativa pressuporia a criação de cargos permanentes no quadro da Câmara Municipal, realização de concurso público, reestruturação do PCCV atual, além da assunção integral de encargos trabalhistas, previdenciários, afastamentos, substituições, gestão de pessoal e responsabilidades administrativas correlatas.

Do ponto de vista técnico, a execução direta demandaria:

- 4.** ampliação do quadro permanente da Casa, mediante criação de cargos específicos e realização de concurso público, considerando que atualmente a Câmara Municipal de Ouro Branco não dispõe, em seu quadro efetivo, de cargos providos destinados à execução direta das atividades de portaria;
- 5.** aumento estrutural e permanente da despesa com pessoal;
- 6.** gestão administrativa contínua de recursos humanos operacionais;
- 7.** absorção direta de riscos trabalhistas e previdenciários.

Sob a ótica econômica, tal solução implicaria aumento fixo da despesa de pessoal, com reflexos nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, além de custos indiretos relacionados à administração, supervisão e substituição de servidores em casos de férias, licenças e afastamentos.

Considerando que as atividades de portaria possuem natureza instrumental e não integram as competências finalísticas do Poder Legislativo, a internalização do serviço mostra-se desproporcional e economicamente menos vantajosa, sobretudo diante da existência de solução amplamente adotada pela Administração Pública em geral, consolidada no mercado e expressamente regulamentada pelo ordenamento jurídico vigente, conforme será visto adiante.

Assim, a internalização não se apresenta como solução eficiente nem alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento que regem as contratações públicas.

2. Contratação de fornecimento de mão de obra eventual ou sob demanda

Outra alternativa analisada seria a contratação eventual ou por demanda específica, sem regime contínuo.

Entretanto, a dinâmica operacional da Câmara e do CAC exige prestação diária, organizada e permanente, com cobertura integral dos turnos de funcionamento e atendimento ao público. Ou seja, os serviços de portaria possuem caráter sistemático e previsível, não se tratando de demanda esporádica ou extraordinária, mas de atividade contínua cuja interrupção compromete diretamente as condições mínimas de funcionamento institucional.

Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação eventual apresenta as seguintes desvantagens:

- impede a formação de equipe estável e familiarizada com a dinâmica interna



Câmara Municipal de Ouro Branco

da Casa Legislativa;

- dificulta padronização de procedimentos e controle de qualidade;
- compromete a responsabilização objetiva por falhas recorrentes;
- inviabiliza planejamento de escalas, substituições e cobertura de ausências;
- aumenta risco de descontinuidade nos dias de maior fluxo.

Além disso, a ausência de regime contínuo fragilizaria a fiscalização contratual, pois não haveria parâmetro fixo de desempenho nem estrutura permanente de execução.

Sob a ótica econômica, a contratação sob demanda tende a apresentar custo unitário superior, uma vez que empresas normalmente precificam serviços eventuais com margem adicional de risco e mobilização. Ademais, considera-se os seguintes fatores adicionais: i) haveria aumento de custos administrativos com múltiplas contratações ou ordens de serviço sucessivas; ii) o fracionamento contratual poderia gerar ineficiência processual; iii) a imprevisibilidade de acionamento dificulta estimativa orçamentária precisa; iv) a ausência de escala fixa reduz ganhos de produtividade típicos de contratos contínuos.

Ressalte-se, ainda, que o modelo eventual não se coaduna com o conceito de serviço contínuo previsto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a interrupção da limpeza e conservação comprometeria diretamente a regularidade das atividades institucionais.

Em termos práticos, a adoção de regime eventual para atividade que é, por sua própria natureza, contínua, configuraria solução artificialmente fragmentada, tecnicamente inadequada e economicamente menos eficiente.

Dessa forma, conclui-se que a contratação sob demanda não se revela alternativa viável para atendimento da necessidade permanente da Câmara Municipal de Ouro Branco, devendo ser afastada como solução tecnicamente insuficiente e financeiramente desvantajosa.

3. Terceirização mediante contratação de empresa especializada

Outra opção analisada seria a execução indireta dos serviços de portaria (terceirização) para atender a necessidade institucional da Câmara Municipal de Ouro Branco.

Sob o aspecto jurídico, a terceirização encontra respaldo no princípio da descentralização administrativa (Decreto-Lei nº 200/1967) e na disciplina da execução indireta de atividades instrumentais, bem como na Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação de serviços contínuos, inclusive com dedicação exclusiva de mão de obra, quando caracterizada a necessidade de disponibilidade permanente de profissionais nas dependências da Administração (art. 6º, inciso XV e inciso XXXVIII).

Do ponto de vista técnico-operacional, a execução indireta apresenta as seguintes vantagens:

- 25.** assegura continuidade diária da prestação dos serviços;



Câmara Municipal de Ouro Branco

26. viabiliza reposição imediata de profissionais em caso de ausência;
27. permite supervisão técnica própria da contratada;
28. possibilita padronização de procedimentos e rotinas;
29. garante fornecimento adequado de insumos, equipamentos e EPIs;
30. reduz riscos de descontinuidade em ambientes de atendimento ao público.

Sob a ótica econômica, a terceirização revela-se solução mais racional porque:

- evita ampliação permanente do quadro de pessoal e impacto estrutural na despesa com pessoal;
- transfere à contratada a gestão trabalhista, previdenciária e administrativa da mão de obra;
- permite previsibilidade orçamentária por meio de contrato com valor previamente definido;
- viabiliza competição de mercado, assegurando seleção da proposta mais vantajosa;
- reduz custos indiretos associados à gestão interna de pessoal operacional.

Importa destacar que a terceirização não implica delegação de função típica de Estado nem transferência de competência institucional, mas apenas a execução material de atividades acessórias e de apoio, compatíveis com o regime jurídico aplicável.

Dessa forma, à luz dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e busca da proposta mais vantajosa (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021), conclui-se que a **contratação de empresa especializada para terceirização dos serviços** constitui a solução que melhor atende ao interesse público e à realidade operacional da Câmara Municipal de Ouro Branco.

A opção pela execução indireta revela-se proporcional, juridicamente adequada e financeiramente sustentável, representando a alternativa mais segura e eficiente dentre as soluções analisadas.

Com efeito, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a editais e termos de referência no PNCP, com o objetivo de verificar a existência de metodologias, tecnologias ou modelos de execução mais eficientes para atendimento da necessidade administrativa.

A análise evidenciou que a execução indireta por meio de terceirização constitui a forma mais amplamente adotada na Administração Pública para atividades instrumentais contínuas, especialmente nos serviços de portaria, demonstrando-se modelo consolidado, testado e compatível com as exigências legais e operacionais



Câmara Municipal de Ouro Branco

dos órgãos públicos.

Isto é, trata-se de modelo consolidado na Administração Pública brasileira, amplamente utilizado por órgãos do Poder Judiciário, Executivo e Legislativo para atividades instrumentais contínuas, com resultados comprovados em termos de eficiência administrativa, controle contratual e racionalidade de recursos.

► **VIABILIDADE DE MERCADO E ENQUADRAMENTO DO OBJETO:**

Para a contratação dos serviços de portaria, verificou-se que o mercado apresenta condições satisfatórias para suprir a demanda da Câmara Municipal de Ouro Branco, sendo composto por número significativo de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados contínuos.

Trata-se de segmento amplamente estruturado no mercado, com fornecedores que atuam de forma regular e estável, inclusive em contratações públicas, o que demonstra a plena viabilidade técnica e econômica da terceirização pretendida.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não exige especialização técnica complexa, tecnologia proprietária ou qualificação singular, mas sim execução padronizada de atividades operacionais reconhecidas e regulamentadas, o que amplia a possibilidade de participação de diversas empresas no certame, assegurando competitividade e maior probabilidade de obtenção da proposta mais vantajosa.

Quanto à natureza, o objeto caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser indispensável ao funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas da Câmara, estendendo-se necessariamente por mais de um exercício financeiro.

De outro lado, o serviço também se enquadra como serviço comum, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, sendo amplamente conhecidos e praticados no mercado.

As atividades serão desempenhadas por profissionais cujas funções estão previstas e reconhecidas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, inseridas em mercado próprio, estruturado e comparável, permitindo julgamento objetivo das propostas com base no critério de menor preço.

No que se refere ao **critério de adjudicação**, a adoção do menor preço global por lote único mostra-se tecnicamente adequada, considerando que: **a)** a execução será estruturada com base em postos de trabalho fixos, em regime contínuo, cuja composição e quantitativo serão detalhados em tópico próprio deste Estudo Técnico Preliminar; **b)** os serviços de portaria da Câmara e do CAC demandam integração operacional, coordenação de rotinas, supervisão unificada e padronização de procedimentos.

Dessa forma, o julgamento pelo menor preço global, em lote único, revela-se solução tecnicamente coerente e economicamente mais vantajosa, assegurando maior uniformidade na prestação dos serviços, racionalidade administrativa e efetividade na gestão contratual.



Câmara Municipal de Ouro Branco

► ADEQUAÇÃO DA MODELAGEM CONTRATUAL E MÉTRICA DE EXECUÇÃO

No processo de definição da modelagem contratual, foram analisadas as principais alternativas de estruturação da execução e da forma de medição dos serviços, considerando as características da necessidade administrativa identificada.

Dentre os modelos usualmente adotados na Administração Pública para serviços de portaria, destacam-se:

I – contratação com remuneração por resultado ou por desempenho, sem definição prévia de quantitativo mínimo de profissionais alocados;

II – contratação com remuneração por unidades de medida específicas (m² limpos, eventos atendidos, demanda executada, entre outros critérios quantitativos);

III – contratação estruturada por postos de trabalho fixos, com dedicação exclusiva de mão de obra e presença contínua nas dependências do órgão.

A análise técnica demonstrou que os dois primeiros modelos não se revelam adequados à realidade operacional da Câmara Municipal de Ouro Branco.

Primeiramente, no modelo de contratação por resultado/desempenho pressupõe uma forma de remuneração que pode incentivar a redução do quantitativo de profissionais alocados como forma de ampliação da margem de lucro da contratada, com potencial impacto negativo na qualidade do serviço prestado. Tal risco é especialmente sensível em atividades de portaria, nas quais a presença física contínua e a execução diária das rotinas são determinantes para a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade.

De igual forma, a medição por unidades quantitativas isoladas mostra-se incompatível com a natureza das atividades envolvidas, que não se limitam à execução pontual de tarefas mensuráveis por evento ou demanda específica, mas exigem a presença física contínua de profissionais nos postos de trabalho, para realização permanente das atividades de controle de acesso, identificação e orientação de usuários, registro de ocorrências e atendimento às rotinas operacionais definidas pela Administração.

A adoção desses modelos poderia comprometer a cobertura integral dos postos durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal e do CAC, prejudicar a adequada organização do fluxo de pessoas, a continuidade do controle de acesso às dependências, o suporte operacional às sessões legislativas, audiências públicas, reuniões e demais eventos institucionais, bem como comprometer a estabilidade da equipe e a padronização dos procedimentos operacionais.

Diante dessas características e da realidade operacional da CMOB, a métrica de remuneração adotada será a de **posto de trabalho fixo, em regime contínuo, com jornada previamente definida e quantitativo determinado com base nas necessidades operacionais da Câmara e do CAC.**

A adoção desse modelo encontra respaldo na prática consolidada da Administração Pública para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, quando a natureza do objeto exige presença permanente nas dependências do órgão.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Nesse modelo, o órgão contrata determinado número de postos de trabalho, as atividades são previamente descritas e padronizadas, a presença mensal dos profissionais constitui elemento central de aferição da execução e, por fim, a fiscalização incide tanto sobre a frequência quanto sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada.

No presente caso, portanto, o dimensionamento dos postos será definido com base nos seguintes fatores:

- na existência de 02 (duas) unidades distintas (prédio principal da Câmara Municipal e CAC), ambas com necessidade de controle permanente de acesso;
- nos horários de funcionamento das unidades;
- no fluxo diário de vereadores, servidores, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores e cidadãos que acessam as dependências da Câmara Municipal e do CAC;
- na natureza dos serviços públicos prestados à população, especialmente aqueles desenvolvidos no CAC, que demandam organização do fluxo de ingresso e permanência dos usuários;
- na realização periódica de sessões legislativas ordinárias, além das sessões extraordinárias, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos institucionais, que ocasionam aumento significativo da circulação de pessoas e exigem adequação operacional dos horários dos postos de trabalho;
- na necessidade de manutenção contínua das atividades de controle de acesso, identificação e orientação de usuários, registro de ocorrências e demais rotinas inerentes aos serviços de portaria durante todo o período de funcionamento das unidades;
- na experiência acumulada pela Câmara Municipal na execução dos serviços de portaria e nas necessidades operacionais verificadas ao longo da execução do contrato atualmente vigente.

Consequentemente, a aferição para fins de pagamento considerará os postos efetivamente disponibilizados e mantidos durante o mês, inclusive com eventuais adicionais gerados, observada a frequência mensal e o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

As principais vantagens do modelo por postos de trabalho são:

- maior estabilidade da equipe;
- maior retenção de conhecimento operacional;
- menor rotatividade de profissionais;
- padronização das rotinas;
- facilidade de comunicação e interação com servidores e vereadores;
- previsibilidade financeira e menor variação nas faturas mensais;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- maior controle e segurança na fiscalização contratual.

Assim, a contratação estruturada por postos de trabalho revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente segura e economicamente racional, constituindo a métrica mais compatível com a natureza contínua e presencial dos serviços a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco.

Modelagem - Da jornada de trabalho

No que se refere à jornada de trabalho, optou-se pela adoção de postos com carga horária de 8 (oito) horas diárias, correspondentes a 200 (duzentas) horas mensais.

Tal definição busca assegurar cobertura adequada das rotinas operacionais ao longo de todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, permitindo a execução contínua das atividades de portaria, bem como a pronta atuação diante de demandas ordinárias e eventuais decorrentes das atividades legislativas e administrativas.

Registra-se que o atendimento ao público nas unidades da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC ocorre, em regra, de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h. Todavia, especialmente no prédio principal da Câmara Municipal, as atividades administrativas frequentemente se estendem até aproximadamente 19h, em razão da conclusão de expedientes internos, encerramento das atividades dos setores administrativos e saída gradativa de servidores e colaboradores.

Em razão dessa dinâmica operacional, mostra-se necessária a manutenção de posto de portaria durante todo o período de funcionamento efetivo das unidades, de forma a assegurar o adequado controle de acesso, a organização do fluxo de entrada e saída de pessoas e o regular encerramento das atividades institucionais.

Além da rotina administrativa diária, a Câmara Municipal realiza, de forma periódica, sessões legislativas ordinárias, além de sessões extraordinárias, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos institucionais, os quais promovem significativo aumento do fluxo de pessoas e demandam a manutenção dos serviços de portaria até o encerramento das atividades.

Em especial, as reuniões ordinárias, realizadas, em regra, às terças-feiras, frequentemente se estendem além do horário regular de funcionamento da Câmara, podendo ultrapassar o período legalmente considerado noturno. Por essa razão, a modelagem da contratação prevê a possibilidade de ajuste da jornada de um dos postos de porteiro, mediante alteração do horário de início e término da jornada naquele dia, de forma a assegurar a cobertura das atividades legislativas sem que haja, como regra, necessidade de prestação habitual de horas extraordinárias.

A possibilidade de flexibilização dos horários de trabalho constitui característica inerente à presente contratação e visa compatibilizar a prestação dos serviços com a dinâmica de funcionamento da Câmara Municipal, permitindo à Administração adequar os horários dos postos às necessidades operacionais verificadas em cada unidade, observadas a carga horária contratada, a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Por fim, a adoção da jornada de 8 (oito) horas diárias também contribui para maior estabilidade da equipe alocada, redução da rotatividade de profissionais, melhor aproveitamento da mão de obra contratada, maior facilidade na gestão dos postos de



Câmara Municipal de Ouro Branco

trabalho e padronização das rotinas operacionais, favorecendo a eficiência da execução contratual e a continuidade dos serviços prestados.

Modelagem – Justificativa para a previsão de adicional noturno para um dos postos de porteiro (item 2)

Durante os estudos técnicos realizados para a presente contratação, verificou-se que a dinâmica de funcionamento da Câmara Municipal de Ouro Branco apresenta peculiaridade que impacta diretamente a modelagem da execução dos serviços de portaria.

Além do expediente administrativo regular, a Câmara Municipal realiza, de forma periódica, reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, audiências públicas, sessões solenes e outros eventos institucionais, os quais demandam a permanência de profissional responsável pelo controle de acesso às dependências até o encerramento das atividades.

Em especial, as reuniões ordinárias são realizadas, em regra, uma vez por semana, às terças-feiras, no período noturno. Embora a duração dessas reuniões seja variável, o histórico de funcionamento da Casa demonstra que, em diversas ocasiões, seu encerramento ocorre após as 22h00, circunstância que enseja a incidência do adicional noturno previsto na legislação trabalhista sobre parte da jornada do empregado escalado para atendimento da sessão.

Ressalta-se que a necessidade de permanência do porteiro não se limita ao horário formal de encerramento da reunião legislativa. Após o término da sessão, permanecem em andamento diversas atividades relacionadas ao encerramento do expediente institucional, tais como a saída gradativa dos munícipes presentes, vereadores, servidores, colaboradores e demais participantes, o fechamento dos gabinetes parlamentares e dos setores administrativos que permaneceram em funcionamento, bem como a conclusão dos procedimentos de desocupação das dependências da Câmara Municipal. Dessa forma, a manutenção do posto de portaria até o efetivo encerramento das atividades mostra-se necessária para assegurar o adequado controle de acesso e a organização do fluxo de saída das dependências, compatibilizando a prestação dos serviços com a dinâmica operacional da Casa Legislativa.

Assim, com o objetivo de evitar a realização habitual de horas extraordinárias, a modelagem da contratação prevê o ajuste da jornada de trabalho de apenas um dos postos de porteiro, mediante alteração do horário de início e término da jornada no dia da realização das reuniões ou de outros eventos institucionais, preservando-se a carga horária contratada e observando-se a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Considerando que a duração das reuniões, sessões legislativas e demais eventos institucionais varia conforme as demandas do Poder Legislativo, não é possível mensurar com exatidão a quantidade de horas sujeitas ao adicional noturno ao longo da execução contratual. Todavia, visando uniformizar as premissas adotadas pelas licitantes na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, bem como assegurar a comparabilidade das propostas, estabelecemos, para fins exclusivamente orçamentários e de composição dos custos, a previsão de 04 (quatro) horas mensais de adicional noturno para um dos postos de trabalho (item



Câmara Municipal de Ouro Branco

2).

Ressalta-se que a previsão constante da planilha de custos possui caráter exclusivamente estimativo, destinando-se à padronização das propostas e à adequada formação dos preços, não constituindo garantia de realização de determinada quantidade de horas noturnas. Durante a execução contratual, a CONTRATADA fará jus apenas ao pagamento correspondente às horas efetivamente trabalhadas em período legalmente considerado noturno, observadas a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as disposições do futuro contrato administrativo.

Por fim, registra-se que a previsão de adicional noturno restringe-se a 01 (um) dos 04 (quatro) postos de porteiro, isto é, item 2, uma vez que os demais postos desempenharão suas atividades, em regra, dentro do horário ordinário de funcionamento das unidades administrativas, não havendo justificativa técnica para extensão dessa premissa aos demais profissionais alocados na execução contratual.

Modelagem – Justificativa para exigência de pagamento de salário integral referente à jornada de 44 horas semanais – Portaria CMOB nº 062/2026

Embora a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional admita, em determinadas hipóteses, a adoção de remuneração proporcional para jornadas inferiores à jornada legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a Câmara Municipal de Ouro Branco, no exercício de sua competência para disciplinar a modelagem de suas contratações administrativas, optou por estabelecer, por meio de Portaria própria, que os contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra sejam estruturados com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, sem redução da remuneração correspondente ao piso salarial da categoria profissional.

Tal diretriz constitui opção administrativa legítima, fundada na busca da maior eficiência da contratação, da continuidade dos serviços públicos e da valorização da mão de obra empregada na execução contratual, não representando afronta à legislação trabalhista nem à Convenção Coletiva de Trabalho, uma vez que estabelece condição mais benéfica aos trabalhadores do que o patamar mínimo convencional.

A adoção do piso salarial integral para jornada de 40 (quarenta) horas semanais encontra respaldo em boas práticas de gestão pública e de contratação de serviços continuados, uma vez que remunera adequadamente os profissionais responsáveis pela execução das atividades terceirizadas da Câmara, reduzindo fatores que historicamente contribuem para elevada rotatividade de pessoal, absenteísmo, dificuldades de recrutamento e sucessivas substituições de empregados durante a execução contratual.

A experiência administrativa demonstra que contratos estruturados exclusivamente com base nos mínimos convencionais tendem a apresentar maior dificuldade na manutenção dos postos de trabalho, especialmente em regiões onde há significativa concorrência por mão de obra e crescente escassez de trabalhadores interessados em atividades operacionais. A constante substituição de empregados compromete a padronização dos serviços, eleva os custos indiretos de treinamento e adaptação, reduz a produtividade das equipes e impacta negativamente a qualidade da



Câmara Municipal de Ouro Branco

execução contratual.

Ao assegurar remuneração correspondente ao piso integral da categoria, mesmo para jornada semanal de 40 (quarenta) horas, a Administração busca tornar os postos de trabalho mais atrativos, favorecendo a permanência dos empregados, a retenção de profissionais qualificados e o fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores e o ambiente laboral, fatores que repercutem diretamente na estabilidade das equipes, na melhoria do desempenho operacional e na redução dos riscos de descontinuidade da prestação dos serviços.

A modelagem adotada pela CMOB foi inspirada nas boas práticas de contratação desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Federal, especialmente na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, posteriormente ampliada pelas Instruções Normativas SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025, e nº 148, de 13 de abril de 2026, que regulamentam a adoção da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, sem redução da remuneração, para contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Embora tais normas sejam aplicáveis diretamente à Administração Pública Federal, constituem relevante paradigma de boas práticas de governança, planejamento e gestão contratual, servindo de referência para a regulamentação interna promovida pela Câmara Municipal de Ouro Branco por meio da Portaria nº 062/2026.

Ademais, sob a ótica da Lei nº 14.133/2021, a presente modelagem observa os princípios da eficiência, do planejamento, da continuidade do serviço público, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração. A vantajosidade da contratação não se restringe ao menor custo inicial, devendo considerar o custo do ciclo de vida da contratação, os riscos inerentes à execução contratual e os ganhos qualitativos decorrentes da manutenção de equipes mais estáveis, experientes e comprometidas com a adequada prestação dos serviços.

Nesse contexto, a eventual elevação do custo direto da mão de obra decorrente da manutenção do piso salarial integral mostra-se compensada pelos benefícios administrativos obtidos com a redução da rotatividade, diminuição de custos indiretos relacionados à substituição e treinamento de empregados, maior produtividade, melhoria da qualidade dos serviços e mitigação dos riscos de inadimplemento contratual.

Assim, para fins de elaboração da estimativa de preços, composição da planilha de custos e apresentação das propostas, será exigida a consideração do piso salarial integral previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vedada a utilização de remuneração proporcional em razão da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, em estrita observância à Portaria nº 062/2026 da Câmara Municipal de Ouro Branco, que instituiu essa diretriz para as contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

► **CONCLUSÃO**

Considerando o estudo pormenorizado realizado, que compreendeu a análise comparativa das alternativas viáveis, a avaliação da modelagem contratual, o exame da viabilidade de mercado e o enquadramento jurídico do objeto, conclui-se que a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público consiste na **contratação de**



Câmara Municipal de Ouro Branco

	<u>empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, estruturada por postos de trabalho fixos.</u>
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim ☒ Não. O objeto consiste na contratação de serviços comuns e contínuos de portaria, amplamente ofertados no mercado, executados por empresas especializadas regularmente constituídas e com atuação consolidada tanto em âmbito local quanto regional.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Será contratada <u>empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, estruturados por postos de trabalho fixos,</u> a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, a serem executados de forma indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC. A contratação caracteriza-se como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a execução do objeto exige a disponibilização permanente de trabalhadores nas dependências da Administração, sob fiscalização do contrato. Os serviços constituem atividades instrumentais e de apoio administrativo, sendo juridicamente admitida sua execução indireta, por não se tratar de atribuições típicas ou finalísticas do Poder Legislativo. Quanto à natureza, o objeto caracteriza-se como serviço contínuo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, em lote único, diante da inviabilidade técnica e econômica de parcelamento. A contratação adotará a métrica de pagamento por postos de trabalho fixos, alocados nas dependências da Câmara e do CAC, com quantitativo previamente definido e jornada estabelecida, sendo as atividades e rotinas detalhadas no Termo de Referência. A execução contratual observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional na região e demais normas pertinentes. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal de Ouro Branco, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta, competindo à contratada a integral responsabilidade trabalhista, previdenciária e fiscal. O início da vigência contratual ocorrerá conforme definido no instrumento contratual, sendo a implantação dos postos e o início da execução dos serviços



Câmara Municipal de Ouro Branco

	condicionados à emissão de ordem de serviço pela Câmara. A contratada deverá fornecer uniformes, crachás de identificação e eventuais equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à adequada execução dos serviços, conforme relacionado em anexo próprio do TR. A execução contratual será passível de fiscalização por servidores designados como gestor e fiscal do contrato, observando-se os mecanismos de controle previstos na Lei nº 14.133/2021. A solução deverá ser implementada com observância às normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, especialmente às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando aplicável, bem como às diretrizes de sustentabilidade, acessibilidade e racionalização do uso de recursos públicos adotadas pela Câmara Municipal. A contratação deverá prever mecanismos efetivos de controle e mitigação de riscos trabalhistas, em razão da caracterização do objeto como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse sentido, será obrigatória a adoção de regime de retenção de valores destinados ao adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser utilizado, dentre outros, o sistema de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação ou o pagamento pelo fato gerador. Dentre outras, deverão ser adotadas as seguintes medidas: ● a Câmara Municipal deverá acompanhar e fiscalizar mensalmente a regularidade do pagamento de salários, benefícios, encargos sociais e FGTS; ● a Câmara Municipal deverá condicionar o pagamento à comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; ● a Câmara Municipal deverá efetuar, quando necessário e mediante a devida justificativa formalizada, o pagamento direto aos trabalhadores das verbas inadimplidas, com posterior compensação dos valores devidos à contratada; ● a Câmara Municipal deverá adotar todas as medidas necessárias à prevenção de responsabilização subsidiária, nos termos da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. A adoção dos mecanismos listados acima constitui medida essencial de gestão contratual e de proteção ao erário, assegurando maior segurança jurídica à contratação e mitigando riscos de passivos trabalhistas.
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	A presente contratação tem por objetivo assegurar a manutenção contínua, eficiente e padronizada dos serviços de portaria nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão, considerando tratar-se de serviços essenciais ao funcionamento regular das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público. Os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da organização do controle de acesso às dependências institucionais, na padronização das rotinas operacionais de portaria, no adequado direcionamento do fluxo de pessoas, na melhoria do



Câmara Municipal de Ouro Branco

	atendimento inicial aos usuários e no suporte operacional às atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal. Busca-se, ainda: ● assegurar continuidade e estabilidade na prestação dos serviços, reduzindo riscos de descontinuidade operacional; ● promover maior padronização das rotinas de controle de acesso e dos procedimentos operacionais de portaria; ● reduzir a rotatividade de profissionais mediante estruturação adequada dos postos de trabalho; ● proporcionar maior flexibilidade operacional para atendimento das sessões legislativas e demais eventos institucionais; ● otimizar a utilização dos recursos públicos por meio de contratação planejada e dimensionada conforme as necessidades da Administração; ● racionalizar a gestão administrativa, permitindo que servidores e agentes públicos concentrem seus esforços nas atividades finalísticas do Poder Legislativo; ● fortalecer os mecanismos de fiscalização e controle da execução contratual; ● assegurar adequado controle do fluxo de ingresso e permanência de pessoas nas dependências da Câmara Municipal e do Centro de Atendimento ao Cidadão. Sob a perspectiva institucional, a contratação contribuirá para maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária, organização dos serviços de apoio e aprimoramento do funcionamento das unidades administrativas, oferecendo suporte adequado às atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao cidadão. Assim, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente compatível e economicamente vantajosa, encontrando-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	A garantia da qualidade da execução será inerente à própria vigência contratual, devendo a contratada assegurar a adequada prestação dos serviços de portaria durante todo o período de execução do contrato. Eventuais falhas, irregularidades ou inadequações na execução deverão ser imediatamente corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, conforme mecanismos de fiscalização e penalidades previstos no instrumento contratual. Assim, a garantia do serviço corresponderá à obrigação permanente de execução adequada, contínua e eficiente durante toda a vigência contratual.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA	☐ Sim.



Câmara Municipal de Ouro Branco

TÉCNICA?	☒ Não. Não há necessidade de assistência técnica especializada, na medida em que o objeto consiste na prestação de serviços comuns e contínuos, executados por profissionais alocados nas dependências do Poder Legislativo Municipal, não envolvendo fornecimento de bens permanentes ou equipamentos complexos que demandem suporte técnico especializado pós-entrega. Eventuais orientações operacionais, supervisão e ajustes na execução dos serviços integram as obrigações ordinárias da contratada no âmbito da gestão contratual, não configurando assistência técnica autônoma.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não. Não há necessidade de manutenção contratual específica.
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	O quantitativo estimado de postos de trabalho foi definido a partir da análise das necessidades operacionais atualizadas da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, considerando especialmente: a) a existência de duas unidades que funcionam em prédios distintos; b) os horários de funcionamento; c) o fluxo diário de servidores, vereadores, estagiários, prestadores de serviços e cidadãos; d) a natureza dos serviços públicos prestados; e) a necessidade permanente de controle de acesso às dependências; f) a realização de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões e demais eventos institucionais; e, por fim, g) a experiência administrativa acumulada pela Câmara Municipal na execução desses serviços. Inicialmente, foram avaliadas as características operacionais das duas unidades atendidas. O prédio principal da Câmara Municipal concentra as atividades legislativas e administrativas da instituição, abrigando gabinetes parlamentares, Plenário, Plenarinho, setores administrativos e demais dependências de uso institucional, registrando intensa circulação diária de vereadores, servidores, fornecedores, prestadores de serviços e cidadãos. Também foi considerado o CAC, atualmente instalado em duas lojas, onde são prestados diversos serviços públicos à população, dentre eles emissão de carteiras de identidade, PROCON, Procuradoria da Mulher, Ouvidoria e PAPRE. Considerou-se, ainda, a ampliação da estrutura de atendimento do CAC, com a instalação da Defensoria Pública, do Posto de Atendimento Virtual – PAV da Receita Federal e da Sala Mineira do Empreendedor, circunstância que acarretará aumento significativo do fluxo diário de usuários e, conseqüentemente, da necessidade de organização e controle do acesso às dependências. Além das características físicas e operacionais das unidades, foi considerada a experiência administrativa acumulada pela Câmara Municipal durante a execução do contrato atualmente vigente, a qual demonstrou que a manutenção de postos permanentes de portaria constitui medida indispensável para assegurar a adequada organização do fluxo de pessoas, o controle de acesso às dependências e o regular funcionamento das atividades institucionais. Os estudos realizados também evidenciaram a necessidade de aperfeiçoamento da modelagem atualmente adotada, especialmente quanto à distribuição das jornadas de trabalho. Verificou-se que a dinâmica das atividades da Câmara Municipal exige



Câmara Municipal de Ouro Branco

maior flexibilidade operacional, em razão do prolongamento das atividades administrativas até aproximadamente 19h e da realização periódica de sessões legislativas e demais eventos institucionais no período noturno.

Diante desse cenário, optou-se pela adoção de postos com jornada de 8 (oito) horas diárias, correspondente a 200 (duzentas) horas mensais, permitindo maior estabilidade da equipe, melhor organização das escalas de trabalho, redução da rotatividade de profissionais e adequação dos horários de execução às necessidades operacionais da Administração.

A modelagem também contempla a possibilidade de ajuste da jornada dos colaboradores nos dias realização das reuniões ordinárias e de outros eventos institucionais, permitindo a cobertura integral das atividades legislativas sem necessidade, como regra, de prestação habitual de horas extraordinárias.

A partir dessa análise, chegou-se ao seguinte dimensionamento:

a) Prédio principal da Câmara Municipal:

- 2 (dois) postos de porteiro, com jornada de 8 (oito) horas diárias, sendo 01 (um) deles com possibilidade de incidência de adicional noturno

b) Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC:

- 2 (dois) postos de porteiro, com jornada de 8 (oito) horas diárias.

Portanto, estima-se a seguinte quantidade de postos de trabalho para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco:

- 4 (quatro) postos de porteiro, todos com jornada de 8 (oito) horas diárias, sendo que para 01 (um) dos postos – item 2 - haverá previsão de recebimento de adicional noturno, quando efetivamente realizado trabalho após às 22h.

Total: 4 (quatro) postos de trabalho, sendo:

- **item 1** - porteiro sem adicional noturno – 3 postos
- **item 2** - porteiro com possibilidade de incidência de adicional noturno – 1 posto

O quantitativo proposto busca assegurar a cobertura contínua dos acessos às duas unidades administrativas durante seus respectivos horários de funcionamento, garantindo a organização do fluxo de pessoas, o adequado controle de ingresso às dependências, o suporte operacional às atividades administrativas e legislativas e o atendimento das peculiaridades decorrentes da realização de reuniões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos institucionais.

Entende-se que o quantitativo estimado revela-se proporcional, tecnicamente justificado e compatível com as necessidades institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Ademais, a modelagem adotada busca assegurar equilíbrio entre a capacidade operacional necessária à adequada prestação dos serviços e a racionalidade na utilização dos recursos públicos, evitando tanto a insuficiência de postos, que



Câmara Municipal de Ouro Branco

comprometeria o controle de acesso e o funcionamento das unidades, quanto a contratação de quantitativo superior ao efetivamente necessário.

DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO DE POSTOS / CBO / JORNADA DE TRABALHO

Verificar tabela do ANEXO I deste ETP

VALOR ESTIMADO PARA O PROCESSO

Para fins de definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de múltiplas fontes de referência, de modo a assegurar maior fidedignidade ao orçamento estimado. Nesse sentido, foram utilizados os seguintes parâmetros:

- a) Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas como referência para prover os elementos (salários, adicionais, gratificações e benefícios recebidos). A CCT utilizada como principal referência foi a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº MG000771/2026, aplicável à categoria de asseio e conservação no Município de Ouro Branco/MG.
- b) Preços praticados no âmbito da Administração Pública, obtidos mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, utilizados como referência para validação dos preços de mercado obtidos em consulta a fornecedores;
- c) Cotações junto a empresas especializadas na prestação de serviços de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A partir dos dados coletados, chegou-se à seguinte **estimativa de custos** para a contratação:

Item	Categoria	Carga horária (h/m)	Qtde. total de postos	Valor mensal por posto	Valor mensal total	Valor total (12 meses)
1	Porteiro	200	3	R\$ 6.213,11	R\$ 18.639,33	R\$ 223.671,96
2	Porteiro com possibilidade de incidência de adicional noturno	200	1	R\$ 6.305,70	R\$ 6.305,70	R\$ 75.668,40
Valor mensal estimado:						R\$ 24.945,03
Valor total anual estimado:						R\$ 299.340,36

**A estimativa de custos considerou a composição integral da mão de obra terceirizada, incluindo remuneração, encargos sociais, provisões trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva, custos operacionais, tributos e margem de lucro da empresa prestadora.*



Câmara Municipal de Ouro Branco

**A descrição completa dos cargos consta no Termo de Referência.*

Assim, com base nos parâmetros de pesquisa adotados, **estima-se que o valor mensal da contratação seja de R\$24.945,03, totalizando R\$ 299.340,36 para o período de 12 (doze) meses.**

A estimativa apresentada representa **valor de referência** para a contratação pretendida, servindo como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas no procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

Maior detalhamento da pesquisa de mercado consta do documento “Consolidação” anexo aos autos do processo administrativo.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?

A licitação será realizada em **lote único**, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços continuados de portaria, executados mediante postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC.

A adoção de **lote único** justifica-se pelas seguintes razões:

- Objeto homogêneo e funcionalmente indivisível: a contratação compreende exclusivamente postos de trabalho da mesma categoria profissional (porteiro), submetidos às mesmas condições de execução, jornada de trabalho, convenção coletiva, critérios de fiscalização e responsabilidades contratuais, inexistindo especialização ou segmentação técnica que justifique o parcelamento.
- Execução operacional integrada: embora distribuídos entre duas unidades administrativas distintas, os postos de trabalho integram uma única solução contratual, sujeita à coordenação centralizada da Contratada e à fiscalização unificada da Administração. Além disso, a execução demanda flexibilidade na distribuição dos horários e possibilidade de remanejamento operacional dos postos, especialmente em razão da realização de sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos institucionais.
- Inviabilidade técnica e econômica do parcelamento: eventual divisão do objeto acarretaria multiplicação de contratos, aumento dos custos administrativos de gestão e fiscalização, necessidade de atuação simultânea de diferentes empresas na execução de serviços idênticos e maior dificuldade na coordenação operacional, sem qualquer ganho de competitividade ou eficiência.
- Mercado fornecedor não segmentado: as empresas que atuam na prestação de serviços terceirizados de portaria normalmente ofertam esse serviço de forma completa, assumindo a execução de todos os postos necessários ao contratante, não havendo segmentação relevante do mercado que recomende a contratação por itens ou lotes distintos.
- Maior eficiência da gestão contratual: a contratação de uma única empresa assegura uniformidade dos procedimentos operacionais, padronização dos treinamentos, centralização da gestão de pessoal, definição inequívoca das



Câmara Municipal de Ouro Branco

responsabilidades contratuais e maior eficiência na fiscalização da execução dos serviços.

Ademais, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto somente deve ser adotado quando técnica e economicamente viável, hipótese que não se verifica no presente caso, considerando a homogeneidade do objeto, a identidade das atividades desempenhadas, a necessidade de gestão operacional integrada e a ausência de ganhos decorrentes da fragmentação da contratação.

A opção pela contratação em lote único também se mostra compatível com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, segundo o qual o parcelamento deve ser evitado quando não resultar em ampliação da competitividade ou quando implicar prejuízo à eficiência administrativa e à economicidade da contratação.

Dessa forma, a adjudicação em lote único revela-se a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Câmara Municipal de Ouro Branco, razão pela qual o critério de julgamento da licitação será o menor preço global, considerando o conjunto dos 04 (quatro) postos de porteiro que compõem a solução contratada, divididos entre item 1 e item 2.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDEN TES?

A presente contratação possui correlação operacional com outros contratos de apoio mantidos pela Câmara Municipal de Ouro Branco, especialmente aqueles destinados à prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, copeiragem, recepção, monitoramento eletrônico, manutenção predial e demais atividades de suporte ao funcionamento das unidades administrativas.

Embora tais contratações atuem de forma complementar na organização e funcionamento da Câmara Municipal e do CAC, não existe relação de dependência entre elas, sendo cada contratação autônoma, com objeto, responsabilidades e fiscalização próprios.

Os serviços de portaria poderão atuar de forma coordenada com os demais serviços de apoio, especialmente quanto à organização do acesso de usuários, orientação de prestadores de serviços e controle do ingresso às dependências institucionais, sem que isso implique compartilhamento de obrigações contratuais, subordinação entre contratadas ou descaracterização das atribuições específicas de cada objeto.

Registra-se, ainda, que a presente contratação deverá coexistir de forma harmônica com os demais contratos administrativos vigentes, observando-se a segregação de atribuições entre os serviços de portaria, recepção, limpeza, conservação e vigilância patrimonial, evitando sobreposição de atividades, desvio de função e conflitos de competência durante a execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que há contratações correlatas, mas não há contratações interdependentes, uma vez que a execução dos serviços de portaria não depende da celebração ou da manutenção de qualquer outro contrato para atingir sua finalidade.

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO



Câmara Municipal de Ouro Branco

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	☐ Sim. Especificar item do PCA:
	☒ Não Providências: O P.C.A. da Câmara Municipal de Ouro Branco foi elaborado para o exercício de 2027, porém, ainda não foi publicado na data de finalização deste ETP. Não obstante, a presente contratação decorre de necessidade contínua e essencial à manutenção das atividades administrativas e ao atendimento da população, encontrando-se compatível com o planejamento institucional do órgão, com as diretrizes orçamentárias vigentes e com as dotações consignadas para a execução da despesa.
RESULTADOS PRETENDIDOS	
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	A presente contratação visa alcançar os seguintes benefícios institucionais: ● Assegurar o adequado controle de acesso às dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, contribuindo para a organização do fluxo de pessoas e para o regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público; ● Garantir a continuidade, regularidade e padronização dos serviços de portaria, proporcionando suporte operacional permanente ao funcionamento das unidades administrativas, às sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais; ● Elevar o padrão de qualidade da execução contratual, mediante estruturação dos serviços por postos fixos de trabalho, com jornada compatível com as necessidades operacionais da Administração, proporcionando maior estabilidade das equipes e redução da rotatividade de profissionais; ● Promover maior organização e eficiência no acesso às dependências institucionais, assegurando adequada identificação, orientação e controle do ingresso e da saída de usuários, prestadores de serviços, fornecedores e demais pessoas autorizadas; ● Aprimorar o planejamento institucional e a previsibilidade orçamentária, mediante contratação estruturada, com definição objetiva dos quantitativos de postos, jornadas de trabalho, responsabilidades contratuais e critérios de fiscalização; ● Racionalizar a gestão contratual, concentrando a execução dos serviços em único contrato, com padronização dos procedimentos operacionais, definição clara das responsabilidades da contratada e maior eficiência na fiscalização pela Administração; ● Mitigar riscos operacionais, administrativos e trabalhistas, mediante modelagem contratual adequada, definição objetiva das atribuições dos profissionais, adoção de mecanismos de controle da execução e observância da legislação trabalhista e previdenciária; ● Adequar a prestação dos serviços à realidade atual da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, considerando a ampliação dos serviços públicos



Câmara Municipal de Ouro Branco

	oferecidos, o aumento do fluxo de usuários, a dinâmica das atividades legislativas e a necessidade de flexibilização dos horários dos postos para atendimento das reuniões ordinárias e demais eventos institucionais; ● Assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante dimensionamento adequado da mão de obra, compatibilizando a capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas institucionais com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	Não há providências estruturais ou condicionantes externas que impeçam ou inviabilizem a contratação pretendida. A Câmara Municipal de Ouro Branco dispõe de estrutura física adequada para a execução dos serviços, bem como de organização administrativa apta à fiscalização e gestão contratual. Para o adequado êxito da contratação, serão adotadas as providências administrativas ordinárias, tais como: i) elaboração do Termo de Referência; ii) planejamento da transição entre o contrato vigente e o novo ajuste. Tais medidas integram o fluxo regular de planejamento e não constituem obstáculos à contratação, sendo plenamente executáveis no âmbito da organização administrativa da Câmara. Dessa forma, conclui-se que não há providências pendentes que comprometam o sucesso da futura contratação, estando o órgão apto a dar prosseguimento ao procedimento licitatório.
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	A presente contratação não apresenta impacto ambiental significativo, uma vez que se refere à prestação de serviços de portaria, executados predominantemente mediante disponibilização de mão de obra, sem utilização intensiva de recursos naturais, consumo relevante de materiais ou geração significativa de resíduos. Não obstante, a execução contratual deverá observar boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso racional de energia elétrica, à adequada utilização dos equipamentos disponibilizados pela Contratante, à redução de desperdícios e ao cumprimento das diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Câmara Municipal de Ouro Branco. A Contratada deverá, ainda, orientar seus empregados quanto à adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante a execução dos serviços, promovendo o uso consciente dos recursos públicos e a adequada destinação de uniformes, equipamentos e demais materiais eventualmente substituídos, observada a legislação ambiental aplicável.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Dessa forma, conclui-se que a contratação não enseja impactos ambientais relevantes, sendo suficientes as medidas de conscientização, orientação operacional e observância da legislação vigente para assegurar a execução ambientalmente responsável dos serviços.

CONCLUSÃO

**A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE
TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E
AMBIENTAL?**

☒ Sim

☐ Não

Ouro Branco, 22 de julho de 2026.

Elisa Carvalho Borges

Gerente de Contratos e Licitações – Matrícula nº 585



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO I - QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE TRABALHO

Item	Categoria profissional	Carga horária mensal (h/m)	CBO	QUANT. DE POSTOS
1	Porteiro	200	CBO 5174-10	3
2	Porteiro com possibilidade de incidência de adicional noturno	200	CBO 5174-10	1
Total de postos: 4				

**Os postos de trabalho acima definidos serão prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada diária de 8 (oito) horas e carga horária mensal estimada de 200 (duzentas) horas, observada a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria;*

Distribuição dos postos de trabalho

Unidade	Porteiro
Câmara Municipal (prédio principal)	1 posto sem adicional noturno
Centro de Atendimento ao Cidadão	1 posto com adicional noturno
Total geral	2 postos sem adicional noturno
	4



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO,
POR INTERMÉDIO DO (A) E
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº nº 23.964.950/0001-31, com sede Praça Sagrados Corações, nº 200, Centro - Ouro Branco/MG, neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente Warley Higino Pereira, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 56/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 15/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.O Edital da Licitação;



Câmara Municipal de Ouro Branco

1.3.3.A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/07/2026.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.7. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.11. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 7.12. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 7.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Câmara terá o prazo de 45 (quarenta e cinco), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco).
- 8.12. A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Câmara Municipal de Ouro Branco

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));



Câmara Municipal de Ouro Branco

- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 10.1. **H**averá exigência de garantia contratual da execução.
- 10.2. Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total (anual) do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, nos moldes do estabelecido no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
 - 1. **Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**



Câmara Municipal de Ouro Branco

2. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#),



Câmara Municipal de Ouro Branco

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



Câmara Municipal de Ouro Branco

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.37 Locação de Mão-de-obra

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Câmara Municipal de Ouro Branco

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ouro Branco/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-