



CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Certifico que este documento
foi publicado na íntegra em

30/07/2025

Secretaria Administrativa
Câmara Municipal de Passos

CONTRATO EMERGENCIAL 001/2025

Processo Administrativo nº 006/2025

Aos 30 dias do mês de julho do ano de 2025, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.480.643/0001-62, com sede na cidade de Passos, Minas Gerais, na Avenida Paulo Esper Pimenta, 151, CEP 37904-012, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **PLÍNIO COSTA DE ANDRADE**, brasileiro, casado, Empresário, inscrito no CPF nº 103.346.116-44 e RG nº MG 13.668.815 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Passos/MG, na Rua Maria Augusta de Faria, nº 714, Bairro Jardim Itália, com fundamento no Art. 75, inc. VIII, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações/ normatizações/ regulamentações; e subsidiariamente, Lei complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações/ normatizações/ regulamentações, conforme **RATIFICAÇÃO** assinada pela Autoridade Superiora e publicada em 29/07/2025, que se refere a empresa **ÁGILE EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.312.296/0001-00, com sede na cidade de Belo Horizonte - MG, Rua Carmésia, 1.083 B. Santa Inês, CEP 31.080-170, neste ato representada por **ADAILTON FERNANDES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF 989.515.056-34, residente e domiciliado na cidade de Belo Horizonte - MG, resolvem celebrar o presente Contrato para fornecimento de **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, FAXINEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA EXECUTIVO, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES E TELEFONISTA**, conforme condições e especificações constantes no Processo Administrativo nº 006/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui o objeto do presente instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM**

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, FAXINEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA EXECUTIVO, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES E TELEFONISTA, conforme condições e especificações constantes no Processo e seus documentos em anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

- 2.1. O valor estimado GLOBAL MENSAL deste CONTRATO é de R\$ 120.896,28 (cento e vinte mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte e oito centavos), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA e condições especificadas no ANEXO ÚNICO deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O presente CONTRATO terá sua vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de 1º de Agosto de 2025 e condições especificadas conforme Art. 75, inc. VIII, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ser rescindido a qualquer momento, sem qualquer ônus para as partes, desde que haja comunicação expressa da Contratante no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência subordinando-se à CONCLUSÃO do Pregão Eletrônico nº 003/2024 referente ao Processo Licitatório nº 014/2024.

3.2 O presente CONTRATO não poderá ser encerrado no período de 20 de novembro a 31 de dezembro de 2025, devendo a rescisão ser prorrogada para depois desta data.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1. Conforme condições especificadas no ANEXO ÚNICO deste instrumento.

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

- 5.1 Conforme condições especificadas no ANEXO ÚNICO deste instrumento.





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS, sob o número **01.01.100.0.141-33903900000** → Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O CONTRATO celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, sem qualquer ônus para as partes, desde que haja comunicação expressa da Contratante no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência subordinando-se à CONCLUSÃO do Pregão Eletrônico nº 003/2024 referente ao Processo Licitatório nº 014/2024, nos termos dos Art. 75 e 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Conforme condições especificadas no **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9112
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. O presente CONTRATO é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Processo Administrativo nº 006/2025.
- 12.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas/ regulamentações 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 TERCEIRA - DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro da cidade de Passos/ MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PECAS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 14.1. Independentemente de transcrição, integram o presente CONTRATO, seu ANEXO ÚNICO, documentação e proposta CONTRATADA, no que estas não conflitarem com o Processo 006/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACEITAÇÃO

- 15.1. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Passos, 30 de julho de 2025.





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PLÍNIO COSTA DE ANDRADE

Presidente da Câmara Municipal de Passos

ADAILTON
FERNANDES DE
OLIVEIRA:9895150
5634

Assinado de forma digital
por ADAILTON FERNANDES
DE OLIVEIRA:98951505634
Dados: 2025.07.30 15:55:13
-03'00'

ADAILTON FERNANDES DE OLIVEIRA,
Representante Legal da Empresa
ÁGILE EMPREENDIMENTO E SERVIÇOS LTDA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Documento assinado digitalmente

gov.br

JULIO AUGUSTO MARTINS FIGUEIREDO PINTO
Data: 30/07/2025 16:02:19-0300
Verifique em <https://validar.its.gov.br>

Nome: *Rosa Ferrejinha Guimaraes Rattus*.....

CPF: *15493698650*

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO EMERGENCIAL 001/2025

Quadro de Especificação/ Quantidade/ Preço do Objeto

Descrição Detalhada do Objeto e sua Execução

Demais Condições estabelecidas no Processo Administrativo 006/2025

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do CONTRATO é a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, FAXINEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA EXECUTIVO, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES E TELEFONISTA, conforme condições e especificações constantes neste Anexo.

Item	Quantidade	Especialidade do serviço	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
01	05	Recepção	R\$ 4.747,94	R\$ 23.739,70
02	02	Assistente Administrativo I	R\$ 4.194,32	R\$ 8.388,64
03	01	Assistente Administrativo II	R\$ 5.300,70	R\$ 5.300,70
04	04	Faxineiro	R\$ 4.071,32	R\$ 16.285,28
05	01	Jardineiro	R\$ 5.122,89	R\$ 5.122,89
06	02	Motorista Executivo	R\$ 6.436,97	R\$ 12.873,94
07	02	Porteiro I (diurno)	R\$ 4.704,30	R\$ 9.408,60
08	04	Porteiro II (noturno)	R\$ 5.715,71	R\$ 22.862,84
09	01	Tecnólogo em Rede de Computadores	R\$ 7.239,45	R\$ 7.239,45
10	02	Telefonista	R\$ 4.837,12	R\$ 9.674,24
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$ 120.896,28





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. DO QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE

ITEM	Descrição			
	Qtde	Descrição	Jornada de trabalho semanal/ horas	Escolaridade mínima exigida
1.1		CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS DE RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, FAXINEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA EXECUTIVO, PORTEIRO I (DIURNO), PORTEIRO II (NOTURNO), TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES E TELEFONISTA.		
1.1.1	05	RECEPCIONISTA	30	Ensino Médio Completo
1.1.2	02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	30	Ensino Médio Completo
1.1.3	01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	40	Ensino Médio Completo
1.1.4	04	FAXINEIRO	44	Ensino Fundamental Completo ou Prática Profissional no Posto
1.1.5	01	JARDINEIRO	44	Ensino Fundamental Incompleto
1.1.6	02	MOTORISTA EXECUTIVO	30	4ª Série do Ensino Fundamental
1.1.7	02	PORTEIRO I (DIURNO)	12 X 36	Ensino Fundamental Completo

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.8	04	PORTEIRO II (NOTURNO)	12 X 36	Ensino Fundamental Completo
1.1.9	01	TECNÓLOGO EM REDE DE COMPUTADORES	30	Ensino Superior Completo
1.1.10	02	TELEFONISTA	30	Ensino Médio Completo

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 – RECEPCIONISTA (horário de trabalho: das 07 às 13 horas ou das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.1.1.1 - Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;

3.1.1.2 - Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solicita e colaborativa para a prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

3.1.1.3 – Prestar atendimento telefônico, encaminhando ligações, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;

3.1.1.4 – Zelar pelo equipamento de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

3.1.1.5 - Transmitir informações corretamente;

3.1.1.6 - No serviço de atendente inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto, inclusive em eventos realizados pela Câmara Municipal de Passos;

3.1.1.7 - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

3.1.1.8 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1.9 - O recepcionista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.1.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (horário de trabalho: das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.1.2.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;

3.1.2.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.1.2.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.1.2.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.1.2.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.1.2.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.1.2.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.1.2.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.1.2.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

3.1.2.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.1.2.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.1.2.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.1.2.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.1.3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (horário de trabalho: 09 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

3.1.3.1 - Desenvolver atividades de apoio na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara Municipal;

3.1.3.2 – Desenvolver e preparar expedientes administrativos que fizerem necessários nos diversos setores;

3.1.3.3 - Controlar a entrada e saída dos funcionários com acompanhamento do registro do ponto diário;

3.1.3.4 - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;

3.1.3.5 - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

3.1.3.6 - Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos setores;

3.1.3.7 - Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/ duplicadoras, microcomputadores e outros;

3.1.3.8 - Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

3.1.3.9 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.3.10 - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e consultas;

3.1.3.11 - Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

3.1.3.12 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.1.3.13 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.1.4 – FAXINEIRO (horário de trabalho: 08 às 18 horas de 2^a a 5^a feira; 08:00 às 17:00 / 09:00 às 18:00 na 6^a feira)

3.1.4.1 – Efetuar a limpeza e manter em ordem salas, corredor, pátios, banheiros, cozinha, recepção e outras dependências, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;

3.1.4.2 - Executar tarefas manuais rotineiras que exijam esforço físico. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;

3.1.4.3 - Executar, quando necessário, serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;

3.1.4.4 - Realizar a higienização e a desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;

3.1.4.5 - Zelar pelas condições de acondicionamento e destino de materiais de limpeza;

3.1.4.6 – Cuidar da cozinha, com a preparação de café, chás e afins.

3.1.4.7 - Demais funções e tarefas correlatas.

3.1.5 – JARDINEIRO (horário de trabalho: 07:00 às 16:00 horas de 2^a a 5^a feira; 07:00 às 15:00 na

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6^a feira)

3.1.5.1 – Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;

3.1.5.2 – Repicar, transplantar, deslocar, podar;

3.1.5.3 - Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.1.5.4 - Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

3.1.5.5 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.1.5.6 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3.1.6 – MOTORISTA (horário de trabalho: das 12 às 18 horas de 2^a a 6^a feira)

3.1.6.1 – possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categorias "A" e "B" (ou superior);

3.1.6.2 – Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

3.1.6.3 – Manter os veículos em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com ele até que se realize o conserto.

3.1.7 – PORTEIRO I (DIURNO) (horário de trabalho: das 07 às 19 horas)

3.1.7.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.1.7.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.1.7.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.1.7.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes,





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.1.7.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;

3.1.7.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.1.7.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.1.7.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.1.7.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.1.7.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.1.7.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.1.8 – PORTEIRO II (NOTURNO) (horário de trabalho: das 19 às 07 horas)

3.1.8.1 – Controlar a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos;

3.1.8.2 - Atender ao público e o telefone, prestando informações;

3.1.8.3 - Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Câmara Municipal, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

3.1.8.4 - Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;

3.1.8.5 - Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.8.6 - Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;

3.1.8.7 - Impedir eventos na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;

3.1.8.8 - Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários;

3.1.8.9 - Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

3.1.8.10 - Participar de programa de treinamento quando convocado;

3.1.8.11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.1.9 – TECNÓLOGO(A) EM REDE DE COMPUTADORES (horário de trabalho: das 12:00 às 18:00 horas de 2ª a 6ª)

3.1.9.1 – Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente ocupacional; executar procedimentos de migração e interface de dados;

3.1.9.2 – Implantar projetos de redes;

3.1.9.3 – Instalação de sistema operacional, de serviços de rede, de SGBD, de equipamentos de conectividade, de placas/ componentes/ periféricos, de aplicativos e correções de sistemas;

3.1.9.4 – Configuração de sistema operacional, de equipamentos/ sistemas de conectividade, de placas/ componentes/ periféricos, de parâmetros/ perfis de usuários de rede local, de parâmetros/ perfis de usuários de sistemas operacionais, de aplicativos e mecanismos de segurança;

3.1.9.5 – Diagnosticar problemas e acompanhar sua solução, orientar usuários;

3.1.9.6 – Elaborar procedimentos/ executar rotinas de cópia de segurança e recuperação;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.9.7 - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinentes a função;
- 3.1.9.8 - Executar as demais atividades inerentes ao posto, necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.1.10 – TELEFONISTA (horário de trabalho: das 07 às 13 horas ou das 12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira)

- 3.1.10.1 – Operar equipamento de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;
- 3.1.10.2 – Transmitir informações corretamente;
- 3.1.10.3 – Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônicos, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;
- 3.1.10.4 – Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
- 3.1.10.5 – Conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente.

4. DA ÁREA (DIMENSÃO ESTRUTURAL) DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

- 4.1. Os serviços contratados, serão prestados no Prédio do Poder Legislativo Municipal, o qual conta com estrutura de 2.480,29 m², dividida em dois pavimentos, dos quais não possuem escadas, apenas rampas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 5.1.5. Pagar à contratada, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com a IN 05/2017 SEGES/MP;
- 5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 5.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 5.1.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 5.1.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, especialmente:





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.1.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.1.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciária dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

5.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

5.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;

5.1.12. Arquivar, dentre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeção técnica após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SEUS ANEXOS E SUA PROPOSTA, ASSUMINDO COMO EXCLUSIVAMENTE SEUS OS RISCOS E AS DESPESAS DECORRENTES DA BOA E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO e, ainda:





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.1 A CONTRATADA deverá obedecer às normas e decisões de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato das diversas categorias;
- 6.1.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 6.1.4. Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme;
- 6.1.5. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 6.1.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Câmara de Vereadores;
- 6.1.7. Fornecer no mínimo 02 (duas) peças de uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação da Câmara Municipal;
- 6.1.8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, NÃO TRANSFERE à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Contrato, limitando-se ao disposto no Art. 121, da Lei 14.133/2021;
- 6.1.9. A CONTRATADA é responsável pela disponibilidade financeira imediata para despesas de diárias de viagens fora do Município, resultantes da execução do objeto;
- 6.1.10. A CONTRATADA atenderá a solicitação para ORDEM DE SERVIÇO em prazo não superior a 24 horas, podendo ocorrer retardamento do atendimento desde que justificado junto a Câmara Municipal, que a seu critério aceitará ou não;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.11. Todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Passos, será de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, salvo quando decorrente de culpa de funcionários da CONTRATANTE ou de terceiros a seu serviço, de acordo com as normas previstas no Código Civil Brasileiro;
- 6.1.12. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções verificadas em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- 6.1.13. A CONTRATADA se obriga a executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessário, inclusive a substituição de pessoal nas folgas, descanso remunerado e feriados de seu pessoal empregado na execução do contrato, sem ônus para a Câmara Municipal de Passos;
- 6.1.14. A CONTRATADA é responsável pelas infrações de trânsito, cujo condutor faça parte de seu quadro de funcionários, com obrigatoriedade de pagamento e apresentação do recibo de quitação de multas e/ou despesas em desobediência ao Código de Trânsito Brasileiro, além de outras medidas necessárias para atendimento ao referido Código;
- 6.1.15. Nos preços a serem ofertados na proposta comercial, deverão ser considerados todos os encargos e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre cada item do objeto da contratação, nada mais podendo ser repassado à CONTRATANTE, a qualquer título, ressalvados os casos eventualmente previstos neste Termo de Referência;
- 6.1.16. A CONTRATADA deverá fornecer controles de presença de horários, e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Passos, relacionados ao objeto deste certame, além de outras informações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato;
- 6.1.17. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei para prestação dos serviços, não podendo conter quaisquer vícios ou imperfeições;
- 6.1.18. A CONTRATADA se obriga a aceitar modificações e/ou alterações quantitativas do contrato,





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.19. A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente os prazos para início de execução e término dos serviços constantes desta licitação;

6.1.20. A CONTRATADA é responsável pela execução de medidas preventivas contra acidentes de trabalho e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Câmara Municipal de Passos;

6.1.21. A CONTRATADA é obrigada a fornecer a seus colaboradores, empregados ou contratados, uniformes e todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) e EPC's (equipamentos de proteção coletiva) necessários ao desempenho das funções exigidas para a execução do objeto deste certame, bem como instruí-los quanto ao uso adequado dos mesmo e a fiscalizar o correto uso, garantindo a segurança do trabalho;

6.1.22. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, no prazo máximo de quarenta e oito horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo adequadamente suas funções perante a Câmara Municipal de Passos;

6.1.23. A CONTRATADA manterá, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, durante toda a vigência do contrato;

6.1.24. A CONTRATADA manterá funcionário, com endereço na cidade de Passos, para atender as necessidades da CONTRATANTE, o qual será formalmente indicado como PREPOSTO, que representará a empresa perante a Câmara Municipal de Passos, durante a execução do contrato, não sendo admito que este esteja no quadro de funcionários prestadores de serviços designados na Câmara Municipal de Passos.

6.1.25. A CONTRATADA responde civil e administrativamente pela manutenção em seu quadro permanente de responsável técnico de nível superior competente para atender à legislação pertinente ao respectivo Conselho da Categória, não respondendo a CONTRATANTE, sequer de forma subsidiária, por qualquer inadimplemento contratual entre a contratada e o responsável técnico;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.26. A CONTRATADA é responsável pelo comparecimento do funcionário no local e horário definido;

6.1.27. A CONTRATADA deverá fazer seguro de vida aos seus funcionários conforme CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - CCT;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo servidor responsável pela Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos ou servidor por ele designado, o qual exercerá a função de GESTOR;

8.2. O responsável supracitado, nomeará FISCAL do contrato, que procederá todas as anotações das ocorrências, relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas;

8.3. O recebimento definitivo dos serviços somente se efetivará com o atestado pelo gestor/fiscal de que foram atendidas todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e de que foram cumpridas todas as demais obrigações previstas para sua execução;

8.4. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Passos, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal de Passos ou de seus agentes;

8.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.6. A CONTRATADA permitirá e facilitará a fiscalização dos trabalhos pela Secretaria Administrativa, Financeira e Contábil da Câmara Municipal de Passos, a inspeção do pessoal, do quadro de horário, dos pagamentos de salários e outras verbas trabalhistas, do recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais;
- 8.7. A CONTRATADA manterá os registros necessários à comprovação pela Câmara Municipal de Passos dos serviços prestados, em quantidade e valor;
- 8.8. A CONTRATADA deve informar toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação dos serviços e no cumprimento das cláusulas constantes no CONTRATO, e assistir à Câmara Municipal de Passos, sempre que solicitada, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- 8.9. A CONTRATADA deverá proceder ao controle dos horários de trabalho dos funcionários através de registro de ponto eletrônico, que deverá ser instalado às suas custas, nas dependências da Câmara Municipal de Passos.

9. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O Objeto será recebido pelo FISCAL do contrato, que verificará se os serviços foram devidamente prestados e em conformidade com as especificações definidas no edital;
- 9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei e pelo edital;
- 9.3. Os serviços executados serão recebidos pelo FISCAL, nos termos do Art. 140 da Lei 14.133/2021.
- 9.4. O Objeto desta licitação não será recebido se estiver em desacordo com o disposto no Edital;
- 9.5. A aceitação dos serviços não isenta a contratada da responsabilidade pela ineficiência dos serviços executados ou diferença entre o número de horas cobradas e as efetivamente prestadas, verificados posteriormente à aceitação;

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.6. A Câmara Municipal de Passos poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas em lei ou no Edital, em decorrência de laudo de pessoal técnico e exclusive critério de avaliação;
- 9.7. Na eventualidade da Câmara Municipal recusar o recebimento do objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto;
- 9.8. A aceitação definitiva precederá de avaliação realizada pelo Fiscal do contrato, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá aceitação.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. A CONTRATADA permite à Câmara Municipal de Passos, efetuar desconto dos valores referentes à multas e demais sanções pecuniárias previstas no edital, diretamente dos créditos que lhe são devidos;
- 10.2. A Câmara efetuará os pagamentos pela prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos;
- 10.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, após a prestação dos serviços e sua aceitação definitiva pela Câmara Municipal de Passos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) à Secretaria de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Passos;
- 10.4. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelos responsáveis da Câmara Municipal de Passos pelo gerenciamento do contrato, de que os serviços foram prestados de forma efetiva e satisfatória;
- 10.5. A Câmara Municipal de Passos não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado;
- 10.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque,

Av. Paulo Esper Pimenta, 151 - Bairro Coimbras - Fone / Fax: (35) 3521-9111
CEP 37904-012 - PASSOS - MINAS GERAIS





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

quando exigíveis, das retenções tributárias;

- 10.7. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à Câmara Municipal de Passos a nota fiscal corretamente preenchida;
- 10.8. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da apresentação da nova nota fiscal;
- 10.9. O pagamento realizado pela Câmara Municipal de Passos não implicará prejuízo da CONTRATADA em reparar toda e qualquer falha que se apurar em decorrência da execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades legais pertinentes;
- 10.10. O pagamento efetuado não implicará ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de Passos de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

11. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 11.1. Os preços serão REPACTUADOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos contratuais, por meio de apresentação da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, DO NOVO ACORDO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT, SENTENÇA NORMATIVA que a fundamente, respeitando obrigatoriamente o prazo da data-base da respectiva categoria para o próximo exercício.
- 11.2. Considerando que a CONTRATADA manteve os preços praticados em contrato anteriormente firmado com a CONTRATANTE, e considerando também que referente à função de telefonista o preço informado prevê o valor da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024 para a categoria, excepcionalmente ficará este cargo sujeito à recomposição e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico financeiro ainda no exercício de 2025, preservando o equilíbrio contratual.





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.3.** 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.
- 11.4.** A Câmara Municipal de Passos não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.5.** A Câmara Municipal de Passos não se vincula às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 11.6.** NENHUM PAGAMENTO DE REVISÃO NOS PREÇOS SERÁ AUTORIZADO SEM O DEVIDO ADITAMENTO CONTRATUAL.

12. DO CONTRATO (DURAÇÃO, ASSINATURA, GARANTIA E ALTERAÇÕES)

12.1. O CONTRATO terá sua vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de 1º de Agosto de 2025 e condições especificadas Art. 75, inc. VIII, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ser rescindido a qualquer momento, sem qualquer ônus para as partes, desde que haja comunicação expressa da Contratante no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência subordinando-se à CONCLUSÃO do Pregão Eletrônico nº 003/2024 referente ao Processo Licitatório nº 014/2024;

12.1.1. O presente CONTRATO não poderá ser encerrado no período de 20 de novembro a 31 de dezembro de 2025, devendo a rescisão ser prorrogada para depois desta data.

12.1.2. Após a RATIFICAÇÃO DO OBJETO DESTE PROCESSO, a contratada será convocada para assinatura do contrato;

12.2 A CONTRATADA DEVERÁ apresentar GARANTIA CONTRATUAL, podendo optar por uma das seguintes modalidades:





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA EMITIDOS SOB A FORMA ESCRITURAL, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) SEGURO-GARANTIA;
 - b.1) Caso opte por esta modalidade, obriga-se a CONTRATADA apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, contado da **data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.**
 - b.2) O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
 - b.3) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
 - b.4) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.
 - b.5) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado 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.
- c) FIANÇA BANCÁRIA emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO CUSTEADO POR PAGAMENTO ÚNICO, com resgate pelo valor total.

12.3. O Contrato a ser assinado não poderá ser objeto de caução ou de qualquer operação financeira pela CONTRATADA;





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. **PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO SERVIÇO**, a Câmara Municipal de Passos pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.1. **ADVERTÊNCIA**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.1.2. **MULTA MORATÓRIA DE 3% (TRÊS POR CENTO) POR HORA DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU EM QUALQUER DE SUAS ETAPAS**, calculada sobre o preço global do contrato;

13.1.3. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução parcial do objeto;

13.1.4. **MULTA COMPENSATÓRIA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO**, no caso de inexecução total do objeto;

13.1.5. **SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O ÓRGÃO**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.1.7. **RESCISÃO DO CONTRATO**, aplicável independentemente da efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores;

13.2. A APLICAÇÃO DE QUALQUER DAS PENALIDADES PREVISTAS REALIZAR-SE-Á EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE ASSEGURARÁ O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA À





CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 13.3. As sanções definidas nos **SUBITEM 13.1** poderão ser aplicadas pela Presidência da CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS.
- 13.4. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados do pagamento devido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PASSOS. Se o valor do pagamento devido não for suficiente, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.
- 13.5. Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos SUBITENS 13.1.5 e 13.1.7 cumulativamente com a multa cabível.
- 13.6. As penalidades somente serão aplicadas **após regular processo administrativo**, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

