



ATENÇÃO: Manual do fornecedor disponível em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/fornecedor/>

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025

EDITAL

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – **ALMG** –, conforme autorização expedida pela Mesa da Assembleia, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de sociedade empresária para prestação de serviços de porteiros e supervisores.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 2006; Leis Estaduais nºs 13.994, de 2001, 14.167, de 2002, e 20.826, de 2013; Decretos Estaduais nºs 47.437, de 2018, e 48.723, de 2023, e Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

Sessão pública: 15 horas do dia 14/8/2025, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF

Endereço eletrônico: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - www.compras.mg.gov.br

Valor estimado da contratação: sigiloso

Critério de julgamento: menor preço global

Modo de disputa: aberto e fechado

Impugnações e esclarecimentos: até as 23h59min do dia 11/8/2025

1 - DO OBJETO

1.1 - Lote único: contratação de sociedade empresária para prestação de serviços de porteiros e supervisores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, especializados no ramo, desde que satisfaçam às exigências deste edital e sejam previamente cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF –, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD –, no Portal de Compras, www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 2018, e alterações.

2.2 - Não poderão participar desta licitação:

a) aquele que incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) pessoa física ou jurídica incluída no Cadastro de Fornecedoros Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);

c) aquele que mantiver 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 cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) aquele que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.3 - 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.

2.4 - A participação no pregão será por meio da digitação da senha relativa à pregoante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3 - DO CADASTRO DE FORNECEDORES E DO USO DO PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão efetuar o cadastro pelo [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), opção “CADASTRO DE FORNECEDORES”.

3.1.1 - O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

3.1.2 - As providências necessárias para a realização do cadastramento no CAGEF, em tempo hábil a possibilitar a participação nesta licitação, são de inteira responsabilidade dos interessados.

3.2 - O credenciamento do representante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva da pregoante, incluindo qualquer transação efetuada, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da pregoante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou em virtude de sua inabilitação.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 2016.

3.4 - As informações complementares sobre o cadastro poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento aos Fornecedores, pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br ou pelo preenchimento de formulário na seção Fale Conosco do sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br.

3.5 - A pregoante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6 - Caberá à pregoante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Os fornecedores interessados em participar do pregão eletrônico deverão remeter, exclusivamente por meio do Portal de Compras, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da

sessão pública.

4.2 - A pregoante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.2.1 - A falsidade das declarações mencionadas no subitem 4.2 sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

4.3 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a pregoante deverá preencher os campos referentes ao valor unitário do item, valor total do item e valor total da proposta para o lote.

4.3.1 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, sendo que o valor total da proposta para o lote deverá conter apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras, caso a proposta seja apresentada com 3 (três) ou mais.

4.3.2 - O preço total proposto para o lote deverá ser o valor obtido no preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços, qual seja, o valor quinquenal.

4.3.3 - Em benefício da disputa e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, o orçamento deste processo possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 21 da Deliberação da Mesa nº 2.803/2022.

4.4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o item do objeto desta licitação.

4.5 - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, seguro e frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do procedimento licitatório, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

4.6 - 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.

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o instrumento, 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.

4.7.1 - A apresentação da proposta pela pregoante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as disposições deste instrumento.

4.8 - O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

4.9 - A pregoante poderá rever as condições de sua proposta, retirando-a ou substituindo-a, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pela pregoante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da etapa de lances.

4.11 - A pregoante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES

5.1 - No dia e horário previstos neste edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico.

5.2 - Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a pregoante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

5.3 - As pregoantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

5.4 - A pregoante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

5.5 - Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6 - Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais pregoantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

5.7 - Caso a pregoante não realize lances, será considerado o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

5.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.9 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

5.9.1 - Encerrado o período previsto no subitem 5.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.9.2 - Após o período de que trata o subitem 5.9.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

5.9.3 - Na hipótese de haver 2 (duas) ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 5.9.2, os autores dos 3 (três) melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.9.4 - Nos procedimentos de que tratam os subitens 5.9.2 e 5.9.3, a pregoante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

5.9.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 5.9.2 e 5.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.9.6 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

5.10 - Na hipótese de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às pregoantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.10.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, após a finalização do envio de lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.11 - Não havendo expediente na **ALMG** 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 do(a) pregoeiro(a) de data diversa.

5.12 - Após a etapa de envio de lances será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a pregoante que detenha a condição de ME e EPP.

5.12.1 - Entende-se por empate, para efeito do subitem 5.12, aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço.

5.12.2 - Ocorrendo a hipótese a que se refere o subitem 5.12.1, o sistema convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar proposta de preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.12.3 - Caso a ME ou EPP a que se refere o subitem 5.12 não exerça a faculdade ali descrita, serão, para o mesmo fim, convocadas sucessivamente as remanescentes cuja situação se enquadre na configuração de empate a que se refere o subitem 5.12.1.

5.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

5.13.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.14 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicado o critério de desempate, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta diretamente à pregoante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

5.15 - Caso a pregoante detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

5.16 - Da sessão, o(a) pregoeiro(a) gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes. A ata estará disponível para consulta no [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

6 - DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

6.1 - O(a) pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

6.1.1 - O preço, para efeito de julgamento, será obtido por meio do preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

6.2 - Sob pena de desclassificação e incidência das sanções legais cabíveis, o detentor da melhor oferta deverá enviar, no prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pelo(a) pregoeiro(a), arquivo de proposta ajustada ao valor do último lance, conforme modelo do Anexo III - Proposta de Preços, via sistema, por meio de *link* existente na convocação, não sendo considerados documentos enviados por meio diverso.

6.2.1 - O efetivo envio da documentação no prazo previsto no subitem 6.2 é de exclusiva responsabilidade da pregoante.

6.2.2 - O detalhamento da Proposta de Preços, modelo constante do Anexo III deste edital, deverá conter o nome empresarial, CNPJ, endereço com CEP, e-mail e telefone. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressalvados, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da pregoante, procurador ou pelo representante credenciado no Portal de Compras, e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo e o preço proposto conforme subitem 4.3 deste edital.

6.2.2.1 - O endereço de e-mail constante da proposta deverá ser obrigatoriamente aquele utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da pregoante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

6.3 - A pregoante deverá apresentar, junto à proposta de preços mencionada no subitem 6.2:

a) as Planilhas de Custos e Formação de Preços, na forma do Anexo VI;

a.1) a pregoante enquadrada nas hipóteses de desoneração da folha de pagamento, regulamentada pela Lei nº 12.546 de 2011, alterada pela Lei nº 14.973 de 2024, deverá preencher a planilha de formação de preços com os valores vigentes no momento da apresentação da proposta, sendo resguardado à pregoante o direito à análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

b) o documento que comprove o enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção – FAP –, com o respectivo coeficiente;

- c) o documento que comprove o percentual do Risco da Atividade Econômica – RAT;
- d) a cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a que a pregoante está vinculada, utilizado para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;
- e) declaração da pregoante que informe o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- f) cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual a pregoante declara ser enquadrada, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT - ou por força de decisão judicial;
- g) a Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical, na forma do Anexo IX;
- h) a Declaração de Responsabilidades para Participação em Pregão Eletrônico, na forma do Anexo V.

6.3.1 - Todos os documentos mencionados no subitem 6.3 também deverão ser enviados como arquivos da proposta no Portal de Compras, sendo admitido o limite máximo de 5 (cinco) arquivos por lote.

6.4 - As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o(a) pregoeiro(a), na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

6.5 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte não poderão gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante pelo Simples Nacional em suas propostas de preços, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que gera a situação de vedação constante no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a pregoante preencher as Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada.

6.5.1 - A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 - Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital; que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente; que contiver vícios insanáveis; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; que apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - A habilitação da pregoante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira.

7.1.1 - A **habilitação jurídica** será comprovada por:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será atestada por:

- a) certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

- d) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) certidão de regularidade trabalhista;
- f) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.2.1 - Os documentos referidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.1.2.2 - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos *sites* respectivos.

7.1.2.3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

7.1.2.4 - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.2.5 - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

7.1.2.6 - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.2.7 - As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.1.3 - A **qualificação técnica** será atestada por:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução, de forma satisfatória, pela licitante ao cliente, por período não inferior a 3 (três) anos, de serviços similares em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

a.1) do(s) atestado(s) deverão constar:

a.1.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.1.2) local e data de emissão;

a.1.3) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela emissão e veracidade das informações;

a.1.4) período da execução da atividade;

a.2) Consideram-se serviços similares em quantidade e características com o objeto: a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra com, no mínimo, 26 (vinte e seis) postos de trabalho.

a.2.1) Para a comprovação do número de postos, será aceito o somatório de atestados, desde que os diferentes atestados se refiram a serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica, a uma única contratação.

a.3) Para a comprovação do lapso temporal mencionado na alínea "a", será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos, mas não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

a.4) O atestado de capacidade técnica deverá, obrigatoriamente, ser expedido após a conclusão do contrato a que se refere ou decorrido pelo menos um ano do início de sua execução.

a.5) A pregoante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado de capacidade técnica, apresentando, entre outros documentos comprobatórios, quando

solicitados, cópia dos contratos a que se referem, endereço atualizado do contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.6) O atestado mencionado deverá conter descrição dos serviços realizados, de modo a permitir a análise por parte do setor técnico da **ALMG**.

b) Declaração formal, emitida pela pregoante, de que se encontra regular em relação à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - e aos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs -, conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e legislação em vigor.

7.1.3.1 - A **ALMG** poderá conferir as informações de que trata o documento referido no subitem 7.1.3 alínea “a” e subitem 7.3, não se isentando a pregoante da responsabilidade pela fidelidade das informações.

7.1.4 - A qualificação econômico-financeira será verificada por:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pregoante, com antecedência máxima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início da sessão pública do pregão;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral – LG –, Liquidez Corrente – LC –, e Solvência Geral – SG –, conforme fórmulas abaixo:

Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00;$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00;$

Passivo Circulante

Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,10;$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, calculado pelo resultado da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, não inferior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei;

d) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

e) declaração da pregoante, na forma constante no Anexo VIII, acompanhada da relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, relacionando os contratos vigentes no exercício a que se referem às demonstrações contábeis apresentadas conforme a alínea “b”, discriminando os meses e o valor executado apenas naquele exercício, que comprove que 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos firmados para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, o qual poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “d”, observados os seguintes requisitos:

I - a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – relativa ao último exercício social; e

II - caso a diferença entre o valor executado no exercício em análise, referente aos contratos de prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada, informado na declaração referida no caput deste inciso, e o valor da receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – do último exercício social seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a pregoante deverá apresentar os devidos esclarecimentos, com base na documentação apresentada para fins de qualificação econômico-financeira.

7.1.4.1 - Os balanços patrimoniais e as demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, deverão comprovar a boa situação financeira da pregoante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.4.2 - Somente serão aceitos balanços gerados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped – acompanhados do recibo de entrega emitido pelo Sped, ou por outra forma admitida em lei.

7.1.4.3 - Todos os documentos contábeis deverão conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC –, e do sócio, diretor ou representante legal, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.

7.1.4.4 - As MEs e EPPs, bem como as demais empresas dispensadas da utilização do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped –, deverão apresentar os demonstrativos contábeis exigidos na forma do subitem 7.1.4.1, assinados por contabilista legalmente habilitado e pelo representante legal e acompanhados do termo de autenticação emitido pela Junta Comercial, referente ao registro dos referidos documentos, ou outra forma admitida em lei, bem como prova de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte registrada na Junta Comercial.

7.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC - emitido pelo CAGEF, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas sem nenhuma restrição.

7.3 - Ao participar do certame, a pregoante declara que, durante a vigência contratual, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, em Belo Horizonte, sua Região Metropolitana ou no seu Colar Metropolitano, ou que o instalará no prazo máximo de sessenta dias contados a partir do início de vigência do contrato, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

7.4 - A pregoante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, responsabilizando-se pela veracidade destas informações.

7.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da pregoante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se a pregoante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se a pregoante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7.6 - Sob pena de inabilitação e incidência das sanções legais cabíveis, a pregoante que tiver a proposta aceita deverá enviar, pelo sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pelo(a) pregoeiro(a), a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira que não esteja contemplada no CRC, bem como a documentação referente à qualificação técnica.

7.6.1 - Os documentos deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura das propostas, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal, ressalvado(s) o atestado de capacidade técnica descrito no subitem 7.1.3, alínea “a”, do qual não é exigida limitação de data, e a certidão negativa de falência, subitem 7.1.4, alínea “a”, cuja antecedência máxima será de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.6.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.2.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas pregoantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6.3 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, o(a) pregoeiro(a) abrirá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

7.7 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da pregoante.

7.8 - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a pregoante obrigada a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - As pregoantes poderão, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo(a) pregoeiro(a), ficando as demais pregoantes, desde logo, intimadas a apresentarem as eventuais contrarrazões dentro de igual prazo, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de encaminhamento das razões de recurso e contrarrazões.

8.1.2 - As peças recursais deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do campo apropriado do Portal de Compras.

8.1.3 - Será assegurada às pregoantes vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8.3 - A falta de manifestação imediata da pregoante importará a renúncia do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.5 - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

9 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

9.1 - As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo XIII – Minuta de Contrato, cujo conteúdo é parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos.

9.2 - A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

9.3 - O objeto deve ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos ônus e perfeição técnica do serviço.

9.3.1 - Na excepcional hipótese de subcontratação prevista no subitem 9.3, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.3.2 - A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada para a execução do objeto.

9.3.3 - Será admitida a subcontratação da parcela do objeto referente à realização de treinamentos, dispensada a comprovação mencionada no subitem 9.3.2.

9.4 - A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato:

9.4.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.4.2 - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

9.4.3 - cumprir e assegurar o cumprimento do disposto no Código de Ética Funcional da **CONTRATANTE**, previsto na Deliberação da Mesa nº 2.851, de 2024.

9.5 - É vedado à **CONTRATADA**:

9.5.1 - subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.2 - durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9.6 - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.7.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, optando por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.1.1 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a um ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput.

9.7.1.2 - Na hipótese de o contrato prever a entrega de bens da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, na qualidade de depositária, o valor desses bens será acrescido ao valor da garantia.

9.7.2 - A garantia será prestada nos seguintes prazos, sob pena de multa por infração contratual:

I – em até vinte dias contados da data de início de vigência do contrato ou do aditamento contratual, para as modalidades a que se referem os incisos I, III e IV do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em até um mês, contado da data de homologação do processo licitatório e antes da assinatura do contrato, para a modalidade de garantia a que se refere o inciso II do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.2.1 - A adjudicatária terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de adjudicação, para manifestar-se por escrito sobre a modalidade de garantia que apresentará.

9.7.2.1.1 - Findado o prazo previsto no subitem 9.7.2.1 sem manifestação expressa ou com a opção por outra modalidade de garantia, a adjudicatária não poderá apresentar o seguro-garantia, devendo, obrigatoriamente, optar entre as demais modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.2.2 - Caso o seguro-garantia não seja apresentado no prazo previsto no inciso II ou caso seja rejeitado, o contrato poderá ser assinado, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar outra modalidade de garantia no prazo previsto no inciso I.

9.7.2.3 - Somente será aceita fiança bancária na qual conste renúncia expressa ao benefício de ordem pelo fiador.

9.7.2.4 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, a cobertura de:

I – multas, prejuízos e indenizações decorrentes do inadimplemento do contrato;

II – danos causados à **CONTRATANTE** por culpa da **CONTRATADA**;

III – obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada, na hipótese de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;

IV – acidente de trabalho ou doença profissional, nas hipóteses de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou realizados nas dependências da **CONTRATANTE**, em local convencionado em contrato ou em local por ela designado.

9.7.2.4.1 - Caso a garantia apresentada assegure apenas a cobertura dos eventos previstos nos incisos I a III do subitem 9.7.2.4, a contratada poderá apresentar garantia complementar para cobertura do evento previsto no inciso IV do caput, observados os prazos a que se refere o subitem 9.7.2.

9.7.2.4.2 - Caso a garantia complementar não seja apresentada nos prazos previstos no subitem 9.7.2, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços o equivalente a 1% (um por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira para a cobertura do evento previsto no inciso IV do subitem 9.7.2.4.

9.7.2.4.3 - Observado o disposto nos subitens 9.7.2.4.1 e 9.7.2.4.2, a **CONTRATANTE** rejeitará a garantia que descumprir as coberturas mínimas previstas no subitem 9.7.2.4.

9.7.2.5 - O valor da garantia será integralmente preservado durante a vigência do contrato.

9.7.2.6 - Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte, para a cobertura dos eventos a que se refere o subitem 9.7.2.4, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

9.7.3 - Se forem descumpridos os prazos a que se referem os subitens 9.7.2, inciso I, e 9.7.2.6 ou se a garantia for rejeitada, nos termos do 9.7.2.4.3, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** o equivalente ao valor da garantia, estipulado nos termos do 9.7.1, para formação da reserva financeira a título de caução.

9.7.3.1 - A retenção prevista no *caput* será realizada em pagamento único ou em até cinco parcelas mensais, à escolha da **CONTRATADA**, desde que assegurada a integralização do valor durante o período de vigência do contrato.

9.7.3.1.1 - Na hipótese de parcelamento, a retenção ocorrerá a partir do pagamento da primeira nota fiscal ou fatura de prestação de serviço subsequente ao atraso ou à data de rejeição da garantia.

9.7.3.2 - A retenção efetuada com base neste subitem não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

9.7.4 - Nas hipóteses de extinção do contrato, o saldo não utilizado da garantia prestada na forma de caução em dinheiro ou retenção será restituído à **CONTRATADA**, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de extinção contratual, com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.7.4.1 - A restituição prevista no *caput* estará condicionada à comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9.7.5 - O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à sua vigência, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.7.5.1 - Constará na apólice do seguro-garantia que o seguro continuará em vigor mesmo quando a **CONTRATADA**, tomadora do seguro, não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.7.6 - Na hipótese de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até que se dê a retomada da execução ou o adimplemento.

9.7.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.8 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.8.1 - O início da prestação dos serviços será o dia seguinte ao do início da vigência do contrato.

9.8.1.1 - A execução dos serviços se iniciará às 6 (seis) horas desse dia.

9.8.2 - Da Quantidade de Postos

POSTOS	JORNADAS	QUANTIDADES
Porteiro	150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais	até 24
	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	até 10
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurno	até 8
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturno	até 8
Supervisor	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	até 2
TOTAL		até 52

9.8.2.1 - A escala de trabalho será definida pela **CONTRATANTE** e poderá ser modificada, a seu critério, durante a vigência contratual, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.8.2.1.1 - Os horários de início e fim de cada jornada e os de intervalo serão definidos em instrumento próprio a ser elaborado pela **CONTRATANTE**, respeitando os limites legais.

9.8.2.1.2 - Os empregados com jornada de 6 (seis) horas diárias terão 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação e repouso, os de 8 (oito) horas terão 1 (uma) hora.

9.8.2.1.3 - É vedado à **CONTRATADA** alterar a jornada ou a escala de trabalho dos empregados sem o consentimento do gestor do contrato.

9.8.2.1.4 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, até o último dia útil de cada mês, o plano de jornada de trabalho dos seus prestantes à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, da seguinte forma:

a) sem previsão de horas extraordinárias, salvo quando autorizadas pela **CONTRATANTE** para compensação semanal de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário;

b) com a previsão de feriados e recessos.

9.8.2.1.5 - A critério da **CONTRATANTE**, a jornada prevista para os sábados será, preferencialmente, cumprida de segunda a sexta-feira.

9.8.2.1.6 - A critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser dispensada da prestação dos serviços em recesso ou ponto facultativo.

9.8.2.1.6.1 - Neste caso de dispensa da prestação de serviços, será realizada a glosa dos valores referentes ao vale-transporte dos prestantes dispensados do comparecimento, assim como, observado o que determina a convenção ou acordo coletivo aplicável, também do auxílio-alimentação desses, mantido o pagamento integral do restante a ser repassado à **CONTRATADA**.

9.8.3 - Da Remuneração

9.8.3.1 - Salvo se valor superior for definido em lei, ato normativo ou Convenção Coletiva de Trabalho - CCT - aplicável aos prestantes, os empregados terceirizados serão remunerados na forma da tabela abaixo:

FUNÇÃO	JORNADAS	SALÁRIO-BASE CONTRATUAL	OUTROS BENEFÍCIOS
Porteiro	150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.183,32 (dois mil, cento e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)	
	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	Adicional noturno
Supervisor	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	R\$ 4.798,10 (quatro mil, setecentos e noventa e oito reais e dez centavos)	

9.8.4 - Dos Benefícios

9.8.4.1 - Conforme determinação da Lei nº 7.418, de 1985, a **CONTRATADA** antecipará ao empregado o vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público urbano, ou intermunicipal com características semelhantes ao urbano.

9.8.4.1.1 - A concessão do vale-transporte implicará o desconto mensal de até 6% (seis por cento) do salário-base dos empregados, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens da base de cálculo.

9.8.4.2 - Benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT – a que a **CONTRATADA** esteja vinculada deverão ser incluídos na proposta e detalhados nas planilhas de custos e formação de preços.

9.8.4.3 - A concessão de benefícios e eventuais reajustes salariais observarão as regras e limites estabelecidos na convenção coletiva de trabalho – CCT – ou sentença normativa a que a **CONTRATADA** esteja vinculada.

9.8.5 - Dos Requisitos Para Preenchimento do Posto de Trabalho

FUNÇÃO	REQUISITOS
Porteiros	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino fundamental. • Não possuir registro de antecedentes criminais.
Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio. • Capacidade de elaboração e edição de textos e planilhas (demonstrado pela realização do teste do Anexo X - Teste de Elaboração de Textos e Planilhas). • Experiência de ao menos 6 (seis) meses. • Não possuir registro de antecedentes criminais.

9.8.5.1 - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** cópia da documentação que comprove o atendimento dos requisitos do subitem 9.8.5, em até 10 (dez) dias úteis, contados do início da execução contratual e sempre que houver novos empregados empenhados nos serviços nas edificações da **CONTRATANTE**.

9.8.5.1.1 - A habilidade de elaboração de textos e planilhas será aferida pela aplicação do teste descrito no Anexo X, o qual será acompanhado por representante da **CONTRATADA**.

9.8.5.2 - A comprovação dos requisitos de experiência deverá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho.

9.8.5.2.1 - No caso de mudança de função do prestatante em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, a qualificação ficará a cargo da **CONTRATADA** e somente neste caso será dispensada a comprovação da experiência de 6 (seis) meses.

9.8.6 - Dos Uniformes

9.8.6.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos empregados as seguintes peças de uniformes:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (ATÉ)	PEÇA (DESCRIÇÃO)	QUANTIDADE POR TRABALHADOR POR ANO	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
Porteiros e supervisores	52	Calça social	2 unidades	104 unidades
		Camisa social manga curta	5 unidades	260 unidades
		Gravata	2 unidades	104 unidades
		Sapato social	2 pares	104 pares
		Cinto de couro	2 unidades	104 unidades
		Capa de chuva	1 unidade	52 unidades

	Casaco	1 unidade	52 unidades
	Japona com capuz	1 unidade (somente para o posto 12/36 noturno)	8 unidades

9.8.6.1.1 - O fornecimento do item “japona” deverá ser realizado no início da prestação dos serviços e outra ao final do terceiro ano, seguindo essa frequência de uma unidade por empregado a cada 3 (três) anos pelo tempo que vigorar o contrato.

9.8.6.1.2 - A quantidade de peças de uniformes poderá variar de acordo com a quantidade de prestadores de serviços contratados para cada função, que poderá ser de até 52 (cinquenta e dois).

9.8.6.2 - As descrições dos critérios mínimos de aceitabilidade das peças de uniformes constam no Anexo XI – Descrição dos Uniformes.

9.8.6.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** uma unidade de cada peça para avaliação prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis após publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. E, após aprovação, providenciar sua disponibilidade.

9.8.6.3.1 - As peças entregues para avaliação permanecerão com a **CONTRATANTE** a fim de assegurar que as características e a qualidade das peças fornecidas aos trabalhadores durante toda a vigência contratual sejam as mesmas das aprovadas. Ao término da vigência do contrato, as referidas peças estarão disponíveis para retirada pela **CONTRATADA**.

9.8.6.4 - As peças de uniformes devem ser adequadas ao gênero com que o empregado contratado se identifique.

9.8.6.5 - A **CONTRATADA** deverá verificar as medidas de cada prestante para definir os tamanhos dos itens dos uniformes a serem entregues e proceder os ajustes necessários para garantir que as peças vistam adequadamente os empregados.

9.8.6.6 - As camisas, casacos e japonsas deverão possuir identificação visual da **CONTRATADA**.

9.8.6.7 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados novos e de primeiro uso.

9.8.6.7.1 - A comprovação da entrega se fará por recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** dentro do prazo do subitem 9.8.10 ou no definido pelo gestor do contrato para a primeira entrega e, tratando-se da distribuição anual, no prazo de 30 (trinta) dias da data de aniversário do contrato.

9.8.6.8 - Em caso de desgaste, perda ou extravio de uniformes por qualquer motivo (inclusive por mau uso), estes deverão ser repostos em até 5 (cinco) dias contados a partir da data de constatação do fato, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

9.8.6.9 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo a **CONTRATADA** substituí-los sempre que necessário.

9.8.6.10 - O custo do uniforme, sua reposição, substituição e eventual ajuste não poderá ser repassado ao empregado.

9.8.7 - Demais equipamentos e/ou materiais necessários ou importantes para a execução do serviço que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**:

EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
Lanternas	Unidade	8

Micro-ondas com ao menos 27 litros de capacidade	Unidade	1
--	---------	---

9.8.7.1 - Em qualquer hipótese de pane ou mau funcionamento os equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

9.8.7.2 - Além do disposto na tabela acima, a **CONTRATADA** deverá fornecer os insumos e materiais de consumo de escritório necessários a realização dos serviços dos supervisores.

9.8.7.3 - As lanternas devem permanecer em condições de operação. Se forem carregadas com pilhas, a **CONTRATADA** deverá manter unidades de reposição disponíveis sob gestão dos supervisores. Se forem recarregáveis, esses devem providenciar para que suas baterias estejam sempre em condições de uso e carregadas.

9.8.8 - Atribuições a serem exercidas pelos ocupantes dos postos:

9.8.8.1 - Porteiros: nos limites de suas atribuições e na forma dos protocolos e das orientações da **CONTRATANTE**, eles deverão:

- a) nas portarias e acessos, realizar a recepção e orientação de Deputados, autoridades públicas, servidores, trabalhadores terceirizados e visitantes;
- b) manter os locais de trabalho organizados e limpos, na forma das orientações da **CONTRATANTE**;
- c) realizar abertura e fechamento de acessos às edificações;
- d) realizar a guarda de volumes de visitantes;
- e) organizar, monitorar e controlar o fluxo de pessoas pelos acessos das edificações da **CONTRATANTE**; orientá-las quanto ao funcionamento do controle de acesso e à vistoria de volumes; encaminhá-las aos percursos protocolares e solicitar o apoio da Polícia Legislativa sempre que aquela orientação não for suficiente para garantir a eficácia do controle de acesso;
- f) realizar a vistoria de volumes por meio da operação dos equipamentos de raio-X;
- g) distribuir, conforme as diretrizes da **CONTRATANTE**, chaves e realizar o controle da retirada e devolução dessas;
- h) proteger pessoas e bens sob responsabilidade da **CONTRATANTE** e manter a ordem necessária à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATANTE**, requerendo apoio da Polícia Legislativa para intervenções necessárias;
- i) em manifestações, protestos e tumultos, observar os protocolos, diretrizes e orientações da Polícia Legislativa para realização de suas atribuições;
- j) nos relacionamentos, conversas e abordagens no trabalho, conforme o caso, agir ou se conter de forma a respeitar a dignidade, saúde psíquica e liberdade de todas as pessoas, especialmente no posto de trabalho;
- k) no período em que as edificações da **CONTRATANTE** (ou sob responsabilidade) estiverem fechadas ou com acesso restrito, garantir a inviolabilidade de seus acessos e a segurança e integridade de suas instalações e/ou bens;
- l) proibir a entrada, nas edificações da **CONTRATANTE**, de armas brancas ou de fogo, de materiais potencialmente perigosos e outros que possam ser contrários ao interesse público, a juízo da Coordenação da Polícia Legislativa.

9.8.8.2 - Supervisores: gerir as equipes de porteiros e:

- a) tratar com respeito, isonomia e profissionalismo os membros de sua equipe;
- b) providenciar a realização, com segurança e eficácia, dos serviços de porteiros, conforme as diretrizes e orientações da **CONTRATADA**;
- c) instruir os empregados, especialmente substitutos, sobre a adequada realização dos serviços;

- d) elaborar, com transparência e isonomia, escalas de trabalho e realizar a distribuição diária dos postos de forma a promover a eficiência na realização das atribuições, a otimização do tempo dos empregados e a equidade da divisão de tarefas, obedecendo às diretrizes da **CONTRATANTE**;
- e) publicar, na forma definida pela **CONTRATANTE**, as escalas de trabalho elaboradas. E após sua publicação, não alterá-la sem prévia anuência desta;
- f) planejar e monitorar a realização dos intervalos de descanso e refeição dos porteiros;
- g) controlar o banco de horas e escalar os empregados de modo a manter os saldos de horas nos limites das leis e dos acordos e convenções coletivas de trabalho;
- h) receber e cumprir, ou fazer cumprir, as tarefas e orientações diárias dos Coordenadores da Polícia Legislativa;
- i) providenciar, em tempo adequado, por eventual remanejamento de pessoal, a execução dos serviços extraordinários que, a critério da Coordenação da Polícia Legislativa, forem prioritários ou urgentes;
- j) fiscalizar, frequente e aleatoriamente, a atuação dos porteiros nos locais de trabalho;
- k) manter, durante sua jornada, meio de contato permanentemente disponível com a Central de Polícia, com o fiscal e gestor do contrato;
- l) distribuir, conforme as diretrizes da **CONTRATANTE**, chaves e realizar o controle da retirada e devolução dessas;
- m) orientar sua equipe e assegurar que manuseiem e utilizem adequadamente materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de acordo com as especificações dos fabricantes e normas de segurança;
- n) ser pontual e assíduo e promover e fiscalizar a pontualidade e assiduidade dos porteiros, realizar os devidos registros de atrasos e faltas e adotar as medidas adequadas para evitar faltas e atrasos;
- o) acompanhar afastamentos e antecipar, sempre que possível, as providências para substituição;
- p) intervir para a correção de condutas inadequadas dos porteiros e verificar a pertinência de reclamações recebidas;
- q) manter a ordem e disciplina e fiscalizar a postura de trabalho, a execução das atribuições contratuais e a realização de eventuais tarefas;
- r) tomar as medidas necessárias para a reparação de danos causados por empregados da **CONTRATADA**, conforme subitem 9.8.18.1.17;
- s) fiscalizar a utilização de uniformes e crachá e zelar pelo bom atendimento e boa apresentação dos porteiros;
- t) não permitir que inicie sua jornada o empregado que se apresentar com uniforme irregular ou sem esse. E providenciar imediatamente seu substituto;
- u) planejar, com transparência e isonomia, o calendário de férias dos supervisores e dos porteiros para o ano seguinte e, até 1º de dezembro do ano antecedente, encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- v) assegurar a saúde e fomentar a segurança e higiene no trabalho, dando cumprimento às diretrizes estabelecidas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA - da **CONTRATADA**;
- w) assistir os empregados em crises clínicas, traumas e acidentes no trabalho, providenciando o atendimento em casos de emergência e, se necessário, acompanhando-os nos serviços públicos de atendimento de emergências;
- x) zelar pela conservação, organização e limpeza da sala e equipamentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, solicitando ao gestor do contrato as manutenções preventivas e corretivas necessárias;
- y) providenciar que os empregados façam o uso racional de insumos, como água e energia, e a dispensa seletiva de resíduos;
- z) organizar e providenciar a distribuição dos lanches;

aa) manter cadastro atualizado dos empregados empenhados nos serviços da **CONTRATANTE** com os seguintes dados: nome completo, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF -, foto, contato de ao menos uma pessoa de sua rede de apoio, endereço, planos de saúde e seguros que possuir;

ab) atualizar e proteger os dados dos empregados, inclusive os de substitutos e feristas. Os dados a serem atualizados, respeitada a proteção determinada pela Lei 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, serão definidos pelo gestor do contrato;

ac) solucionar conflitos e tratar questões e demandas pessoais dos empregados relacionados à execução dos serviços contratados.

9.8.9 - Aplica-se aos empregados da **CONTRATADA** a Deliberação nº 2.851, de 16 de dezembro de 2024, que institui o Código de Ética Funcional da Assembleia Legislativa.

9.8.10 - Os uniformes, crachás e lanternas devem ser distribuídos antes do início da prestação dos serviços, a fim de que todos os empregados se apresentem uniformizados.

9.8.10.1 - A **CONTRATADA** poderá solicitar, fundamentadamente, dilação do prazo para entrega dos uniformes.

9.8.10.2 - A fundamentação deverá apresentar propostas comerciais de sua aquisição/confecção (ou documentos equivalentes) em que conste data/prazo de entrega e que demonstrem a necessidade da solicitada dilação.

9.8.10.3 - Para cada dia de atraso de uma peça de uniforme será registrada uma ocorrência na planilha de Instrumento de Medição de Resultado - IMR - do período em que essa ocorrer.

9.8.10.3.1 - A cada ocorrência será aplicado o desconto previsto no respectivo IMR.

9.8.11 - O micro-ondas deverá ser entregue e instalado no início da execução dos serviços.

9.8.12 - Às 6 (seis) horas de cada dia, deverá estar disponível para os Coordenadores da Polícia Legislativa a escala de postos dos porteiros.

9.8.13 - Os supervisores, na fiscalização dos serviços dos porteiros, deverão intervir sempre que necessário para que sejam cumpridas as orientações e protocolos da Polícia Legislativa e as normas da **CONTRATANTE**.

9.8.14 - Do Local de Execução dos Serviços

9.8.14.1 - Os serviços serão prestados nas edificações da **CONTRATANTE** localizadas nos Bairros Lourdes e Santo Agostinho na cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais.

9.8.14.2 - Os porteiros poderão ser realocados se, durante a vigência do contrato, a **CONTRATANTE** se instalar em outras edificações.

9.8.15 - Da Formação de Banco de Horas e Compensação

9.8.15.1 - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.8.15.2 - Caso não haja previsão de “banco de horas” no acordo ou convenção coletiva a qual está vinculada a **CONTRATADA**, esta deverá celebrar com seus empregados alocados na prestação dos serviços à **CONTRATANTE** acordo individual escrito para tal finalidade, na forma do § 5º do art. 59 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

9.8.15.3 - Caso a **CONTRATADA** não formalize a instituição do “banco de horas”, deverá arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

9.8.15.4 - Na eventualidade de saldo de horas a compensar, ocorrendo o término do prazo limite para compensação ou o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da **CONTRATADA** arcar com o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em acordo individual ou convenção coletiva, conforme o caso.

9.8.15.5 - Não serão pagas horas extras.

9.8.16 - Da Substituição de Faltosos e Glosa

9.8.16.1 - A **CONTRATADA** deverá substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os prestantes faltosos ou em afastamento, por qualquer motivo, por prestantes que preencham os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos neste instrumento e que cumpram integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos dos demais prestantes substituídos, sob pena de glosa na fatura mensal.

9.8.16.2 - Poderá ser exigida pela **CONTRATANTE** a comprovação de manutenção dos mesmos direitos para prestantes substitutos e substituídos.

9.8.16.3 - No caso de desconto por descumprimento de jornada ou de não substituição do trabalhador faltoso ou em afastamento, haverá glosa do respectivo valor na fatura mensal da **CONTRATADA**, calculado da seguinte forma:

a) em caso de desconto de dia, aplicável exclusivamente para a hipótese do subitem 9.8.18.1.16.2: 1/30 (um trinta avos) do valor final da planilha de custos correspondente ao cargo, por dia;

b) em caso de desconto de horas: o valor final da planilha de custos correspondente ao cargo dividido pelo total de horas mensais do cargo equivale ao valor da hora (unitário), considerando as jornadas diárias e respectivas cargas horárias mensais a seguir:

- jornada de 30 (trinta) horas semanais = 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

- jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais = 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

- jornada especial em regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso = 220 (duzentos e vinte) horas mensais, salvo disposição em contrário em acordo, convenção coletiva ou sentença normativa;

c) em seguida, multiplica-se o valor da hora pelo número de horas não trabalhadas, para fins de glosa.

9.8.16.4 - Ressalvada a hipótese do subitem 9.8.18.1.16.2, o atraso e ausência injustificadas do prestante da **CONTRATADA** implicará glosa na fatura mensal da **CONTRATADA** calculada na forma da tabela abaixo:

INTERVALO DE ATRASO (EM MINUTOS)		GLOSA A SER APLICADA (EM HORAS)
INÍCIO	FIM	
0	15 minutos	0
16 minutos	1 hora	1 hora
1h01min	2 horas	2 horas
2h01min	3 horas	3 horas
3h01min	4 horas	4 horas
4h01min	5 horas	5 horas
5h01min	6 horas	6 horas
6h01min	7 horas	7 horas
7h01min	8 horas	8 horas

8h01min	9 horas	9 horas
9h01min	10 horas	10 horas
10h01min	11 horas	11 horas
11h01min	12 horas	12 horas

9.8.16.5 - O descumprimento parcial da jornada de trabalho pelo terceirizado, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, será descontado da fatura de pagamento mensal da **CONTRATADA**, conforme previsto nos subitens 9.8.16.3 e 9.8.16.4.

9.8.16.6 - Sem prejuízo da aplicação de glosas, a substituição de funcionário afastado deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas a partir do conhecimento do seu afastamento. Em caso de férias, a substituição é imediata, devendo ser planejada e comunicada com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por escrito.

9.8.16.7 - O substituto do prestatante faltoso ou afastado deverá constar no relatório detalhado que acompanha a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - Digital apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fins de pagamento mensal.

9.8.16.8 - Durante o prazo do cumprimento do aviso prévio trabalhado, considerando o valor provisionado no Módulo 3 das planilhas de custo e formação de preço:

9.8.16.8.1 - caso o prestatante opte por trabalhar com redução de duas horas diárias, essas horas serão glosadas na fatura mensal da **CONTRATADA**, caso não haja substituição.

9.8.16.8.2 - caso o prestatante opte por faltar ao serviço durante sete dias, conforme previsto no art. 488 da CLT, a **CONTRATADA** deverá substituir o prestatante nesse período, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, sob pena de glosa na fatura mensal.

9.8.17 - Do Preposto

9.8.17.1 - A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente, no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do contrato no PNCP, pelo menos 1 (um) preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

9.8.17.2 - É vedada a indicação de prestatante ocupante de posto de trabalho na **CONTRATANTE** como preposto da **CONTRATADA**.

9.8.17.3 - Na carta de preposição deverão constar o nome completo, o número do documento de identidade do preposto, os dados relacionados à sua qualificação profissional e os meios de contato previstos no subitem 9.8.17.9.1.

9.8.17.4 - O preposto deverá se apresentar ao gestor do contrato em até 3 (três) dias úteis após sua indicação, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

9.8.17.5 - O preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e pelo aprimoramento das equipes dos prestatantes designados para execução das tarefas.

9.8.17.6 - A **CONTRATADA** orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento de suas normas internas, em especial seu Código de Ética Funcional, e de todos os requisitos de saúde e segurança do trabalho estabelecidos pelos órgãos legais federais, estaduais e municipais.

9.8.17.7 - Os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos informados pela pregoante na planilha de composição de custos e formação de preços.

9.8.17.8 - São atividades de responsabilidade do preposto, entre outras que lhe forem correlatas:

- a) realizar a intermediação e comunicação entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, especialmente, na elaboração de soluções para os problemas relacionados à prestação dos serviços;
- b) atender as demandas dos supervisores e porteiros necessárias à realização das atribuições destes;
- c) fiscalizar, quanto ao atendimento das legislações trabalhistas e dos acordos e convenções coletivas, a gestão dos supervisores de afastamentos, atestados médicos, férias e banco de horas;
- d) informar imediatamente sobre demissão de empregados da **CONTRATADA** que tenham prestado serviços para a **CONTRATANTE**;
- e) providenciar o cadastramento dos empregados empenhados nos serviços da **CONTRATANTE** com os seguintes dados: nome completo, Cadastro de Pessoa Física - CPF -, foto, contato de ao menos uma pessoa de sua rede de apoio, endereço, planos de saúde e seguros que possuir;
- f) providenciar, junto à **CONTRATADA**, uniforme e crachás para todos os empregados, inclusive substitutos;
- g) dar suporte aos supervisores na prestação de assistência relativa aos acidentes de trabalho e, quando necessária, oferecê-la diretamente a esses;
- h) guardar, distribuir e recolher as peças sobressalentes de uniforme e de crachás destinadas aos substitutos ao final do período de substituição;
- i) atender os pedidos de reuniões e tomar as providências para que elas ocorram.

9.8.17.9 - O preposto deverá manter permanente contato com as unidades responsáveis pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços, atendendo as solicitações da **CONTRATANTE** no prazo estabelecido e comparecendo às suas dependências sempre que demandado.

9.8.17.9.1 - A **CONTRATADA** disponibilizará meios de comunicação eficazes para o contato com seu preposto, que deverá manter linha de telefone e e-mail para atendimento à **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, das 6h30 às 22 horas, e em regime de plantão aos finais de semana.

9.8.18 - Dos demais deveres da CONTRATADA

9.8.18.1 - Constituem deveres da CONTRATADA:

9.8.18.1.1 - Elaborar e divulgar as escalas diárias de trabalho observando as diretrizes elaboradas pela **CONTRATANTE**. Depois de divulgadas, as alterações na escala deverão ser previamente comunicadas à Coordenação da Polícia Legislativa.

9.8.18.1.2 - Apresentar até o último dia útil de cada mês, observando as diretrizes da **CONTRATANTE**, um plano mensal de jornada de trabalho para os seus funcionários à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, sem jornadas extraordinárias, considerando feriados e recessos, ressalvada a autorização daquela para compensação de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário.

9.8.18.1.3 - Cuidar para que o preposto indicado adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados.

9.8.18.1.4 - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.8.18.1.5 - Prevenir, fiscalizar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, serviços, tarefas ou ações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não efetuar o recebimento provisório até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

9.8.18.1.6 - Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os trabalhadores necessários à realização dos serviços, de acordo com os requisitos mínimos exigidos neste instrumento ou em legislação específica aplicável à categoria envolvida na prestação dos serviços.

9.8.18.1.7 - Informar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre a demissão de empregado a seu serviço.

9.8.18.1.8 - Providenciar à **CONTRATANTE** cadastro dos empregados a seu serviço com as informações indicadas na alínea "aa" do subitem 9.8.8.2.

9.8.18.1.9 - Realizar, às suas expensas e sem ônus para a **CONTRATANTE**, treinamentos de qualificação para o exercício das funções e para manutenção ou aprimoramento da qualidade da prestação dos serviços em, ao menos, os seguintes temas:

a) ambientação: apresentação da **CONTRATANTE**, suas autoridades, serviços, edificações, seções, rotinas e o Código de Ética Funcional da Assembleia Legislativa, Deliberação nº 2.851, de 16 de dezembro de 2024;

b) capacitação para o exercício da função: apresentação dos postos e suas rotinas; das tarefas, atribuições e dos limites de atuação; cuidados, tratamento, fluxos e canais de informações; uso de rádio e a comunicação interna;

c) abordagens no controle de acesso e condutas no trabalho orientadas pela segurança, direitos fundamentais e dignidade dos vistoriandos, visitantes, prestadores de serviços terceirizados, servidores, autoridades e adolescentes trabalhadores;

d) diretrizes e cuidados no tratamento de autoridades, visitantes e manifestantes;

e) posturas, foco e condutas no trabalho e imagens do empregado e da instituição;

f) comunicação via rádio;

g) uso e manutenção rotineira dos equipamentos e infraestrutura de trabalho;

h) vistorias de volumes com os equipamentos de raio-X: operação, interpretação de imagens, manutenções ordinárias, riscos e não riscos da utilização do equipamento;

i) higiene, saúde e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

9.8.18.1.9.1 - No conjunto, devem ser realizadas, preferencialmente em dias de recessos trabalhados, ao menos 20 (vinte) horas de treinamentos anuais por prestante.

9.8.18.1.9.2 - Excetuam-se das referidas 20 (vinte) horas, os treinamentos de ambientação e capacitação, que deverão:

a) iniciar-se imediatamente no início da execução dos serviços ou após o empenho de empregado nos serviços à **CONTRATANTE**;

b) observar escala e agenda aprovadas pela **CONTRATANTE**, considerando a necessidade de suprimento dos postos, e serem realizados por meio de revezamento entre os empregados;

c) ser realizados durante a jornada dos empregados;

d) estar concluídos em até 30 (trinta) dias do início da vigência contratual ou da inclusão do novo empregado na equipe da **CONTRATADA**.

9.8.18.1.10 - Providenciar para que seus empregados participem dos treinamentos da brigada de incêndio da **CONTRATANTE**.

9.8.18.1.10.1 - Se dessa participação resultarem jornadas superiores às ordinárias, as compensações das horas excedentes deverão ocorrer observado o disposto no subitem 9.8.18.1.2.

9.8.18.1.11 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.

9.8.18.1.12 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de sua equipe, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência.

9.8.18.1.12.1 - O controle da assiduidade e da pontualidade dos empregados deverá ser feito mediante o fornecimento, a instalação e a manutenção de sistema eletrônico de apuração de frequência nas dependências da **CONTRATANTE**, em local por esta determinado.

9.8.18.1.12.2 - O sistema deve cumprir os requisitos da Portaria MTP nº 671, de 2021, e suas alterações.

9.8.18.1.13 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

9.8.18.1.14 - Garantir que seus trabalhadores à disposição da **CONTRATANTE** cumpram as condições por esta fixadas quanto ao comportamento, discricção e urbanidade no serviço.

- 9.8.18.1.15** - Garantir que seus empregados mantenham sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato.
- 9.8.18.1.16** - Manter seus trabalhadores sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo de 5 (cinco) dia(s) após notificação, qualquer prestante que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**.
- 9.8.18.1.16.1** - Se, contudo, o acesso ou permanência deste empregado nas edificações da **CONTRATANTE** representar risco à instituição, servidores, visitantes ou bens públicos ou privados, o gestor do contrato solicitará à Polícia Legislativa que o impeça de acessá-las.
- 9.8.18.1.16.2** - Nessa circunstância, serão glosados os dias de ausências decorrente do referido impedimento de acesso desde sua implementação até a definitiva substituição do empregado, de acordo com a regra prevista na alínea "a" do subitem 9.8.16.3.
- 9.8.18.1.17** - Responder pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros decorrentes da atuação ou omissão de seus empregados, prepostos, diretores, representantes e demais agentes durante a execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da **CONTRATADA** nos casos previstos em lei, a exemplo da Lei nº 12.846, de 2013.
- 9.8.18.1.18** - Obedecer a toda normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas por sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA – e pela **CONTRATANTE**, bem como às normas constantes de acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa aplicáveis.
- 9.8.18.1.19** - Fornecer e exigir dos trabalhadores o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, membros da CIPA, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.
- 9.8.18.1.20** - Elaborar e apresentar à **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato no PNCP, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO –, em conformidade com as disposições da Portaria MTB nº 3.214, de 1978, ou de norma que vier a substituí-la.
- 9.8.18.1.20.1** - A **CONTRATADA** deverá manter o PGR, o PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs – atualizados, em caso de prorrogação contratual.
- 9.8.18.1.21** - Em crises de natureza clínica e acidentes de trabalho, assistir o empregado acometido, inclusive acompanhando-o à unidade de atendimento adequada e prestar a devida assistência.
- 9.8.18.1.22** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus trabalhadores durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.
- 9.8.18.1.22.1** - Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT – e providenciar seu devido encaminhamento, sempre que necessário.
- 9.8.18.1.23** - Informar os empregados sobre os serviços de seguros contratados que lhes beneficiem.
- 9.8.18.1.23.1** - Realizar, com protagonismo seu e em assistência ao empregado ou seu beneficiado, as providências necessárias para que esses recebam a indenização em caso de sinistro coberto e de acordo com as condições da apólice.
- 9.8.18.1.24** - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 9.8.18.1.25** - Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento da convenção coletiva, sentença normativa ou outros instrumentos equivalentes.
- 9.8.18.1.25.1** - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.8.18.1.25.2** - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais

sanções cabíveis.

9.8.18.1.26 - Cumprir todas as obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou instrumentos equivalentes, observando-se a manutenção dos mesmos direitos para prestantes substituídos e substitutos, sem distinção.

9.8.18.1.27 - Efetuar pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta dos trabalhadores, apresentando as comprovações respectivas ao fiscal administrativo da **CONTRATANTE**.

9.8.18.1.28 - O vale-transporte e o auxílio-alimentação, se for o caso, deverão ser entregues a todos os prestantes até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias para fornecimento dos auxílios aos novos contratados.

9.8.18.1.29 - Apresentar à fiscalização os seguintes documentos, em formato digital com possibilidade de reconhecimento óptico de caracteres - OCR:

9.8.18.1.29.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados e a cada reajuste salarial:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho dos profissionais alocados para prestar serviço à **CONTRATANTE**, assinada pela **CONTRATADA**, certificando que o valor do salário é o mesmo constante na planilha de preços aprovada, ou comprovante de admissão do eSocial dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho e da inscrição no CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) comprovação de realização dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

d) demais documentos exigidos para o exercício do cargo ou função do empregado, conforme subitem 9.8.5 deste instrumento.

9.8.18.1.29.2 - Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) relação nominal de trabalhadores presentes, incluindo os substitutos, os demitidos e os afastados, se houver, com as atribuições, salário e situação funcional;

f) controle de frequência dos trabalhadores, consolidando a relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias ou horas;

g) recibo de pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

h) documentos comprobatórios que instruem o sistema do FGTS Digital, com relatório detalhado que acompanha a Guia de recolhimento do FGTS Digital, contendo, entre outras informações, a relação de empregados e a guia de pagamento quitada;

i) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;

j) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

k) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios a que tenham direito, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte;

l) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CONTRATANTE**;

m) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, contendo o recibo de entrega e a guia DARF quitada;

9.8.18.1.29.2.1 - Na hipótese de dispensa do empregado:

- a) comprovantes de quitação das verbas trabalhistas e rescisórias;
- b) termo de rescisão do contrato de trabalho, homologado pelo sindicato da categoria;
- c) aviso prévio firmado pelo empregado, ou documento que comprove a comunicação do desligamento;
- d) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- f) comprovação da realização dos exames médicos demissionais.

9.8.18.1.29.3 - A critério da **CONTRATANTE**, em qualquer momento da vigência contratual:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) documentos adicionais necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- c) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.8.18.1.30 - No último mês de vigência do contrato, além dos documentos listados no subitem 9.8.18.1.29.2, na hipótese de continuidade da relação de trabalho com o empregado, documento assinado pela **CONTRATADA** e pelo empregado, atestando, sob as penas da lei, essa condição.

9.8.18.1.31 - Comprovar sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT –, no prazo de 20 (vinte) dias após publicação do contrato no PNCP, por meio de documento emitido pelo MTE.

9.8.18.1.32 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços:

- a) a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os prestantes, ou outros mecanismos que permitam ao trabalhador verificar os depósitos feitos em sua conta do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) o acesso dos prestantes, por meio da internet, mediante uso de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

9.8.18.1.33 - Oferecer aos prestantes todos os meios necessários para obtenção dos extratos individuais que comprovem o recolhimento das contribuições sociais e do FGTS.

9.8.19 - Dos direitos e deveres da CONTRATANTE

9.8.19.1 - Constituem direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

9.8.19.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

9.8.19.1.2 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste instrumento e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo.

9.8.19.1.3 - Notificar à **CONTRATADA** toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, concedendo-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

9.8.19.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, na forma prevista no subitem 9.9 deste instrumento e no Plano de Fiscalização.

9.8.19.1.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

9.8.19.1.6 - Fiscalizar, por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL –, a prestação dos serviços, a qual poderá solicitar à **CONTRATADA** providências, visando às correções necessárias em decorrência de falhas observadas.

9.8.19.1.7 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

9.8.19.1.8 - Permitir o acesso dos prestantes da **CONTRATADA** às suas dependências quando necessário para a execução do serviço.

9.8.19.1.9 - Colocar à disposição dos prestantes da **CONTRATADA**, se for o caso, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, sem que isso implique qualquer responsabilidade para a **CONTRATANTE** relativa à guarda.

9.8.19.2 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

9.9 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.9.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9.9.2 - Da Fiscalização Técnica

9.9.2.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo(s) fiscal(is) técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.9.2.2 - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento da execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições avençadas, sobretudo as relacionadas às especificidades técnicas do objeto, de modo a assegurar os melhores resultados para a **CONTRATANTE**.

9.9.3 - Da Fiscalização Administrativa

9.9.3.1 - O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela **CONTRATADA** será acompanhado pelo fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.9.3.2 - O fiscal administrativo deverá analisar a documentação solicitada no subitem 9.8.18.1.29.2 no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos.

9.9.4 - Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

9.9.4.1 - A aferição dos serviços prestados pela **CONTRATADA** incluirá a medição do desempenho por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, conforme previsto no Anexo XII – Instrumento de Medição de Resultado.

9.9.4.1.1 - Será indicado o desconto no pagamento, proporcional ao desempenho verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) não tenha produzido os resultados acordados;

b) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida;

c) tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.9.4.1.2 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de glosas e outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.9.5 - Do recebimento dos serviços:

9.9.5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos distintos e detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

9.9.5.2 - Para efeito de recebimento provisório técnico, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado da execução do objeto, incluindo a análise do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à

CONTRATADA, registrando Termo de Recebimento Provisório Técnico a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.9.5.3 - Para efeito de recebimento provisório administrativo, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, benefícios e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do mês da prestação do serviço, dentre outros, emitindo Termo de Recebimento Provisório Administrativo, que será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9.5.4 - O prazo para emissão dos termos de recebimento técnico e administrativo será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação oriunda da **CONTRATADA**, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.9.5.5 - Após a emissão dos termos de recebimento provisório, o gestor do contrato comunicará à **CONTRATADA** para que emita o documento fiscal com o valor apurado pela fiscalização, inclusive com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, se for o caso.

9.9.5.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será solicitada à **CONTRATADA** a emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9.5.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de emissão do documento fiscal, pelo gestor do contrato, com base na documentação apresentada pela fiscalização.

9.9.5.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9.5.9 - Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento fiscal.

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

9.9.5.11 - O recebimento definitivo relativo ao último mês do contrato fica condicionado à conformidade da documentação prevista no subitem 9.8.18.1.30.

9.9.5.12 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.9.6 - Dos Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.9.6.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar a transição contratual com transferência à **CONTRATANTE** de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços contratados.

9.9.6.2 - Os equipamentos, insumos e documentos da **CONTRATADA** deverão ser completamente desinstalados e recolhidos até o último dia de vigência do contrato.

9.9.6.3 - A **CONTRATADA** deverá concluir as jornadas de trabalho iniciadas no último dia de vigência do seu contrato.

9.10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA MODIFICAÇÃO DOS PREÇOS

9.10.1 - O prazo de duração do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável na forma da lei.

9.10.1.1 - A data de publicação será o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização do contrato no PNCP.

9.10.1.2 - O prazo de vigência do contrato será computado de data a data, ou seja, expirará no dia de igual número do de início, ou o último dia do mês, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo.

9.10.2 - O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a

Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA** ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.10.2.1 - Sendo desvantajosa a manutenção do contrato plurianual, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** por e-mail, com antecedência mínima de dois meses da data de aniversário do contrato, concedendo-lhe prazo de cinco dias, contados da data de envio da notificação, para se manifestar sobre a extinção do contrato, conforme previsto no art. 21, da Deliberação da Mesa nº 2.821 de 2023.

9.10.3 - Da revisão

9.10.3.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.10.3.2 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos-retribuição inicialmente pactuada.

9.10.3.3 - Aplica-se o disposto neste item às despesas de deslocamento do trabalhador cujos valores estejam discriminados na planilha de custos e formação de preços e sejam diretamente vinculados ao valor do vale-transporte.

9.10.3.4 - No caso de reoneração da folha de pagamento, regulamentada pela Lei nº 12.546 de 2011, alterada pela Lei nº 14.973 de 2024, fica resguardado à **CONTRATADA** o direito à análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando da alteração da alíquota.

9.10.4 - Da repactuação

9.10.4.1 - Para fins de repactuação de preços, a **CONTRATANTE** adotará:

a) a variação acumulada no período do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para os preços dos itens previstos como “benefícios diários e mensais” e “insumos diversos”, constantes na planilha e cujos valores não estejam expressamente previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;

b) acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.

9.10.4.2 - A repactuação observará o intervalo mínimo de um ano, contado:

I – na primeira repactuação:

a) da data-limite definida no instrumento convocatório para a apresentação das propostas, para os custos decorrentes de mercado;

b) da data de início dos efeitos financeiros do acordo coletivo, da convenção coletiva, da sentença normativa ou do instrumento equivalente em vigor no momento de apresentação da proposta, para os custos decorrentes de mão de obra.

II – nas repactuações subsequentes, da data do fato gerador que ensejou a última repactuação.

9.10.4.3 - É vedada a inclusão, por meio de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente.

9.10.4.4 - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente que tratem de:

I – pagamento de participação nos lucros ou resultados;

II – matéria não trabalhista;

III – direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV – preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

V – obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

9.10.4.5 - Reajustes salariais ou qualquer outra vantagem concedida pela **CONTRATADA** fora da data-base ou por liberalidade não serão objeto de revisão ou de reapetuação de preços.

9.10.4.6 - Considera-se integralmente pago o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado, após 12 (doze) meses de execução contratual proporcional a cada posto de trabalho.

9.10.4.7 - As alíneas “D” e “E” do Módulo 3 das planilhas de custos e formação de preços, referentes ao aviso prévio trabalhado, serão zeradas após o primeiro ano de contratação.

9.11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.11.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1.

9.12 - DOS PREÇOS

9.12.1 - Pelo cumprimento do objeto, será pago o preço correspondente à oferta de menor valor, ou aquele negociado, conforme o subitem 5.15.

9.13 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

9.13.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, a Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPol -, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e dos documentos mencionados no subitem 9.8.18.1.29.2, referentes ao mês que se refere o faturamento.

9.13.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

9.13.2 - O pagamento será mensal, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à GPol - e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

9.13.2.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os *e-mails* evandro@almg.gov.br, glydson.santos@almg.gov.br e galpci@almg.gov.br.

9.13.2.2 - Em caso de início da prestação dos serviços em data posterior ao primeiro dia do mês, o primeiro e o último pagamentos serão proporcionais aos dias em que houve prestação de serviços, observado, em relação aos demais meses, o calendário civil.

9.13.2.3 - O último pagamento mensal devido à **CONTRATADA**, referente ao último mês de vigência do contrato, fica condicionado à conformidade da documentação prevista no subitem 9.8.18.1.30.

9.13.3 - O pagamento dos documentos fiscais mensais pela **CONTRATANTE** ficará condicionado ao necessário recebimento definitivo previsto no subitem 9.9.5.7.

9.13.4 - Para efeito de pagamento dos serviços realizados, só serão computados os dias e as horas efetivamente trabalhados.

9.13.5 - A assinatura do contrato pela **CONTRATADA** implica a autorização para que, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, como, por exemplo, em caso de não apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS no prazo definido, a **CONTRATANTE** faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.13.5.1 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria **CONTRATANTE**, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente por esta.

9.13.5.2 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

9.13.6 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.13.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.13.8 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.13.9 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

9.13.10 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

9.13.11 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.14.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

9.14.2 - A pregoante ou **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da Assembleia Legislativa, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

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

IV - deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

9.14.3 - A pregoante ou **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

9.14.3.1 - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.14.3.2 - A aplicação das sanções previstas no subitem 9.14.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Assembleia Legislativa e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.14.4 - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

9.14.5 - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

9.14.6 - Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

9.14.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

9.14.8 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a ALMG a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

9.14.9 - O valor da multa aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de depósito bancário; ou

IV – cobrado judicialmente.

9.14.10 - A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados, conforme disposto na Lei 14.133, de 2021, e nos Anexos I, II e III da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023:

MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor*
	*Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.	

Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 1 – Multa Compensatória

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	Até quatro meses.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Até seis meses.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

Quadro 2 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção* * Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 3 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública dos entes federativos

9.15 - DO FORO

9.15.1 - O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

10 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

10.1 - Caso o termo contratual venha a ser assinado eletronicamente, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária receberá(ão) e-mail da ALMG solicitando que efetue(m) cadastro como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico https://sei.almg.gov.br/usuario_externo, por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

10.1.1 - Para ativar o cadastro, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária deverá(ão) enviar cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: sei.cadastro@almg.gov.br. O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela ALMG são de responsabilidade do interessado que os apresentou.

10.1.2 - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

10.2 - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (*login/senha*), nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas as determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

11.7 - Os documentos apresentados pelas licitantes durante a fase de seleção do fornecedor, que contenham dados pessoais, poderão ser compartilhados com as demais licitantes quando seu acesso for relevante para a interposição de recursos ou para a preservação do princípio da publicidade das licitações.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Este processo é eletrônico e estará disponível para vista, a partir da data de sua publicação no PNCP, mediante solicitação, que deverá ser enviada para o e-mail licitacao@almg.gov.br, acompanhada do Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais, nos termos do Anexo IV deste instrumento, devidamente assinado. A vista será concedida desde que o processo não esteja em fase de análise interna.

12.1.1 - Aos documentos da fase preparatória, que contenham informações sobre o custo estimado da contratação, não se dará publicidade antes de definido o resultado do julgamento das propostas, podendo a ALMG preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

12.2 - Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na **ALMG**, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

12.2.1 - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na **ALMG**.

12.2.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em

contrário.

12.3 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente pelo Portal de Compras, nos termos do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023.

12.3.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

12.3.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.3 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no mesmo prazo das impugnações.

12.4 - A pregoante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o contrato.

12.4.1 - Pela recusa do adjudicatário, sem justificativa aceita pela **ALMG**, em assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá a **ALMG** aplicar multa graduada em até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.4.2 - Se a pregoante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

12.5 - A **ALMG** poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às pregoantes, observado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.6 - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos dele decorrentes.

12.7 - É facultado ao(à) pregoeiro(a), ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.8 - As pregoantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.9 - O(a) pregoeiro(a) poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

12.10 - O(a) pregoeiro(a) poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

12.11 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.12 - O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

12.13 - Respeitados os prazos legais e os direitos das pregoantes, o(a) pregoeiro(a), a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

12.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a).

12.15 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com o servidor Gleydson Vasconcelos dos Santos, e-mail gleydson.santos@almg.gov.br, (31) 2108-7780.

12.16 - Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.compras.mg.gov.br e www.almg.gov.br.

12.17 - O(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail licitacao@almg.gov.br. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da **ALMG** quanto do emissor.

12.18 - Constituem parte integrante deste edital os Anexos: I – Termo de Referência; II – Modelo para encaminhamento das razões do recurso e de contrarrazões; III – Proposta de Preços; IV – Termo de

Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais; V – Declaração de Responsabilidades para Participação em Pregão Eletrônico; VI – Planilha de Custos e Formação de Preços; VII – Memória de Cálculo; ; VIII - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública; IX – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical; X –Teste de Elaboração de Textos e Planilhas; XI - Descrição dos Uniformes; XII - Instrumento de Medição de Resultados e XIII - Minuta de Contrato.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeira.

Equipe de Apoio: Alessandra Strambi de Almeida Mitre, Rafael Amaral Freitas, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Matheus Siqueira Andrade, Alex Pacheco de Paula, Lorena Cristina Silva Ribeiro e Rejane de Oliveira Marciano.

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: contratação de serviços de porteiros e supervisores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

b) Critérios de aceitabilidade: julgamento pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL, conforme especificações técnicas do objeto acima.

c) Justificativa da contratação: necessidade de manutenção do controle de acesso às dependências e aos espaços de responsabilidade da ALMG.

d) Disposições Contratuais: item 9 do edital.

e) Responsável(is) técnico(s) pelas informações e pelo acompanhamento do contrato/ telefone / e-mail de contato: servidor Gleydson Vasconcelos dos Santos, *e-mail* gleydson.santos@almg.gov.br, (31) 2108-7780.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DAS RAZÕES DO RECURSO E DE
CONTRARRAZÕES

Ao(à) Pregoeiro(a):

NOME DA PREGOANTE:

CNPJ:

CONTATO:

LOTE:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

DATA:

RAZÕES DO RECURSO/CONTRARRAZÕES:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
PROPOSTA DE PREÇOS

Nome Empresarial:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	e-mail*:	
Banco:	Nome/nº agência	Conta Bancária:

(*) endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE PRESTANTES	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
1	Cargo: Porteiro_Diurno - Jornada de trabalho: 12x36	8				
2	Cargo: Porteiro_Noturno - Jornada de trabalho: 12x36	8				
3	Cargo: Porteiro - Jornada de trabalho: 30 horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais	24				
4	Cargo: Porteiro - Jornada de trabalho: 44 horas semanais e 220 (duzentas e	10				

	vinte) horas mensais					
5	Cargo: Supervisor - Jornada de trabalho: 44 horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais	2				
		52	PREÇO TOTAL			

Declaro que esta proposta 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 entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2025.

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Eu, (nome completo), representante da pregoante (nome da empresa), CNPJ (_____), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de contratação.

Como parte do processo de contratação, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES PARA PARTICIPAÇÃO EM PREGÃO
ELETRÔNICO

Eu, _____, portador do CPF _____, representante da pregoante _____, CNPJ _____, declaro, sob pena de desclassificação da proposta ou inabilitação para o pregão eletrônico em epígrafe, que:

- a) manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e seus anexos, a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, concordando com suas condições;
- b) a proposta de preços 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 da entrega das propostas;
- c) a pregoante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, e também o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- d) inexistente fato impeditivo para a pregoante licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-me a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva à ALMG, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, bem como pelas transações efetuadas em nome da pregoante, reconhecendo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances ofertados;

Por ser a pessoa jurídica Microempresa - ME - ou Empresa de Pequeno Porte, declaro ainda que:
(será utilizado somente em certames abertos à participação de empresas de todos os portes)

- e) a pregoante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecidos em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;
 SIM NÃO

- f) a pregoante possui restrição em documento(s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que promoverei a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167, de 2002.
 SIM NÃO

_____, ____ de _____ de _____.

Representante da pregoante

Cargo

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

[Link para Planilhas de Custos e Formação de Preços](#)

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
MEMÓRIA DE CÁLCULO

A presente memória de cálculo pode ser utilizada como modelo na elaboração da planilha de custos. O valor da remuneração está fixado pela **CONTRATANTE**. Os demais valores e percentuais previstos nesta memória são apenas referenciais, cabendo à pregoante adotar e preencher a planilha de custos e formação de preços relativa à proposta comercial conforme o previsto no edital e na norma coletiva de trabalho a que esteja vinculada.

Os serviços de todas as funções relacionadas abaixo serão executados de segunda a sábado, exceto as funções com jornada especial 12x36. As horas não trabalhadas aos sábados poderão ser compensadas na jornada de segunda a sexta-feira.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL

Valor da remuneração mensal fixada pela ALMG:

	FUNÇÃO	SALÁRIO-BASE
1	Porteiro 12 x 36 Diurno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)
2	Porteiro 12 x 36 Noturno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)

3	Porteiro 30 horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais	R\$ 2.183,32 (dois mil, cento e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)
4	Porteiro 44 horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)
5	Supervisor de Segurança do Trabalho 44 horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais	R\$ 4.798,10 (quatro mil, setecentos e noventa e oito reais e dez centavos)

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS

Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88. Decreto nº 57.155, de 03/11/1965
B – Adicional de férias	2,78%	$((1/3)/12) * 100 = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
C – Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 ¹	%	Soma dos percentuais de INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RAT x FAP.	-

¹ Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e 1/3 de férias

* Caso a pregoante opte pelo regime de transição previsto na Lei nº 14.973/2024, ela deverá ajustar a incidência prevista no item C.

Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)

Obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamentos. Os percentuais desses encargos, exceto o relativo ao seguro contra acidentes de trabalho, são definidos por lei.

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	%	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B – FGTS	%	8%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
C – SESC/SESI	%	-	Art. 30, Lei n.º 8.036/90.
D – SENAC/SENAI	%	-	Decreto-lei nº 2.318/86.
E – INCRA	%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
F – SEBRAE	%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

G – Sal. Educação	%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
H – RAT Ajustado	%	-	* vide informação abaixo

* **H = RAT ajustado (RAT x FAP)**, em que:

Risco Ambiental do Trabalho – RAT – de **1% a 3%**, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – principal da empresa.

Fator Acidentário de Prevenção – FAP – de **0,5 a 2,0**, conforme enquadramento da empresa.

Observação: A empresa deve preencher o item H das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP multiplicado pelo RAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários

São os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos ou Convenções Coletivas, tais como, transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, entre outros. Devem ser contabilizados com base em seu custo efetivo (descontados os valores arcados pelo empregado).

1. **Vale-Transporte BH:** relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte, fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – SUMOB

Fórmula de cálculo: Valor do vale-transporte x nº de passagens necessárias diariamente x nº de dias.

2. **Vale-Transporte RMBH:** Relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH –, fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop.

Fórmula de cálculo: Valor do vale-transporte x nº de passagens necessárias diariamente x nº de dias.

3. **Dedução legal do Vale-Transporte:** O valor da dedução do vale-transporte está conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87 (desconto máximo de 6% do salário-base).

Fórmula de cálculo: - (6% x Salário base).

4. **Auxílio-alimentação:** Se previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.

Fórmula de cálculo: (valor previsto na CCT x nº de dias trabalhados)

5. **Dedução do auxílio-alimentação:** desconto do valor do benefício, conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

6. **Outros custos:** especificar conforme CCT

Observação: todos os benefícios previstos na CCT à qual a pregoante se vincula devem estar previstos neste submódulo.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – Aviso prévio indenizado ¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT

B – Inc. do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	$(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
C - Multa do FGTS e contribuição social do aviso prévio indenizado ²	0,16%	$(0,08 \times 0,4 \times 0,05) = 0,200\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97 Lei Complementar n.º 110/01
D – Aviso prévio trabalhado ³	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado ⁴	%	Soma dos percentuais de INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RATxFAP.	-
F – Multa sobre FGTS e contribuições sociais	3,2%	$(0,08 \times 0,4) = 3,2\%$	-

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

² Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados. Estimativa de que 5% dos funcionários não vão cumprir aviso prévio.

³ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

⁴ Incidência dos encargos do submódulo 3.1 sobre o valor do aviso prévio trabalhado

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE

Todas as ausências implicam o dever de substituição.

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário)	9,95%	$[[[1+1+(1/3)/12]+1]/12] \times 100 = 9,95\%$ sobre a remuneração	Art. 7º, XVII, CF/88.
B – Substituto na ocorrência de ausência por doença ¹	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$ sobre a remuneração	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.
C – Substituto na cobertura de faltas legais ²	0,278%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$ sobre a remuneração	Art. 473 da CLT
D – Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$ sobre a remuneração	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
E – Substituto para cobertura de licença-paternidade ⁴	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$ sobre a remuneração	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.

F - Substituto para cobertura de licença-maternidade (custo das férias proporcionais do substituto) ⁵	0,074	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$ sobre a remuneração	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
G – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 ⁶	%	Incidência dos encargos sociais (INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RATxFAP) no custo de reposição do funcionário ausente	-

¹ Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.

² Estimativa de 1 (um) dia de licença por ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.

⁴ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente.

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

O fornecimento de uniformes, equipamentos e outros materiais caracterizados como meios para a execução do trabalho.

Conforme Termo de Referência e edital de licitação.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO

Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

Custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual, decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, tributos, pessoal administrativo, etc.

Observação: os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos.

Incidentes sobre a soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5

MÓDULO 7 - TRIBUTOS

	Tributos (T)	Percentual	Valores (R\$)
A	ISSQN – Art.4º inciso I e item 7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		

B	COFINS		
C	PIS		
D	IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
E	CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
F	Outros (especificar)		

Tributos incidentes sobre a soma dos módulos 1 + 2 + 3 + 4+5+6 (P0)

Fórmula para cálculo dos tributos:

$$\frac{P_0}{1 - \frac{T_0}{100}}$$

Atenção: Preencher conforme regime tributário adotado pela empresa.

Notas:

1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços devem ser elaboradas com base em convenção coletiva de trabalho a que a licitante esteja vinculada.

**ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO**

PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a pregoante _____, CNPJ nº _____, inscrição municipal nº _____, estabelecido no Município _____, possui os seguintes contratos de prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada em vigor:

Nome/Razão Social: Órgão/Empresa	Vigência do contrato	Valor total anual do contrato	Valor total executado no exercício

Valor total dos contratos			

Declaro, ainda, que 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos em vigor nesta data firmados pela pregoante para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada não é superior ao total de seu Patrimônio Líquido.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- a) além do nome/razão social, a pregoante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tenha contratos vigentes;
- b) a relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública deve corresponder ao mesmo exercício das demonstrações contábeis apresentadas, de forma a garantir a compatibilidade das informações analisadas;
- c) caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – relativa ao último exercício social e o valor total anual dos contratos para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, pregoante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

Diferença = (Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) / (Valor da Receita Bruta) x 100.

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 24/2025

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, cuja atividade preponderante é _____ conforme objeto social da empresa, é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, conforme Carta de Registro Sindical anexa, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
TESTE DE ELABORAÇÃO DE TEXTOS E PLANILHAS

Teste de elaboração de planilha

- Descrição do teste: o candidato devem ligar o computador, logar com usuário indicado pelo examinador, identificar e iniciar o programa de elaboração de planilhas *LibreOffice Calc* e reproduzir a tabela apresentada pelo examinador.

- Após a conclusão da reprodução da planilha, o examinador lerá os comandos abaixo relacionados, que deverão ser executados imediatamente pelo candidato:

- a) editar o conteúdo de células;
- b) apagar o conteúdo de células;
- c) copiar conteúdo de células e colar esse conteúdo em outras células;
- d) recortar conteúdo de células e colar esse conteúdo em outras células;
- e) excluir colunas;
- f) excluir linhas;
- g) excluir células;
- h) inserir colunas;
- i) inserir linhas;
- j) inserir células;
- k) mesclar células;
- l) dividir conjunto de células mescladas;
- m) criar novas planilhas no arquivo;
- n) salvar o arquivo;
- o) inserir plano de fundo colorido em células;
- p) inserir plano de fundo colorido em conjunto de células;
- q) inserir plano de fundo colorido em linhas;
- r) inserir plano de fundo colorido em colunas;
- s) formatar células para formato data (31/12/99) e hora (13:37:46);
- t) aplicar bordas em tabelas;
- u) corrigir o texto da planilha usando a ferramenta ortografia;
- v) formatar página da planilha para impressão;
- w) exportar planilha em PDF;
- x) imprimir a planilha.

- Será aprovado o candidato que: a) concluir a reprodução da planilha modelo em 90 (noventa) minutos; e b) realizar com sucesso 80% dos comandos acima.

Teste de elaboração de texto

- Descrição do teste: o candidato devem ligar o computador, logar com usuário indicado pelo examinador, identificar e iniciar o programa de elaboração de texto *LibreOffice Writer* e reproduzir o texto apresentado pelo examinador.

- a) digitar, em 40 (quarenta) minutos, o texto apresentado pelo examinador em fonte arial, tamanho 11pt, espaçamento 1, com alinhamento justificado e margens de 1,5cm;
- b) colar a tabela de porteiros de 12x36 elaborada no teste do *LibreOffice Calc*;
- c) ajustar a tabela;
- d) salvar o arquivo;
- e) formatar página para impressão em formato paisagem;

- f) exportar o texto em PDF;
h) imprimir o texto.

- Será aprovado o candidato que: a) concluir a elaboração do texto em 40 (quarenta) minutos; e b) realizar com sucesso 80% dos comandos acima.

ANEXO XI
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
<p>Calça masculina: modelagem masculina; estilo social na cor preta, modelo reto, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster; cós anatômico, de 6 a 7 cm, do próprio tecido entretelado, com botão interno e fecho de metal interno; 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; fechável com 1 botão no cós, de tamanho de 1,2 a 1,5 cm de diâmetro na cor do tecido e outro na parte interna com extensão, com caseados; frente com 2 (dois) bolsos tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros; com braguilha com zíper de nylon fino comum com 12 a 18 cm; traseiro com 2 (duas) pences saindo do cós ao bolso; bainha tradicional e aviamento na mesma cor do tecido; barra <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Ou</p> <p>Calça feminina: modelagem feminina; estilo social na cor preta, modelo reto, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster; cós anatômico, de 6 a 7 cm, do próprio tecido entretelado, com botão interno e fecho de metal interno; 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; fechável com 1 botão no cós, de tamanho de 1,2 a 1,5 cm de diâmetro na cor do tecido e outro na parte interna com extensão, com caseados; frente com 2 (dois) bolsos tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros; com braguilha com zíper de nylon fino comum com 12 a 18 cm; traseiro com 2 (duas) pences saindo do cós ao bolso; bainha tradicional e aviamento na mesma cor do tecido; barra <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido.</p>	2	104
<p>Camisa masculina: modelagem masculina; em tecido com no mínimo 85% algodão; que não deixe transparecer o corpo; estilo social; na cor cinza; manga curta; colarinho francês (clássico), na mesma cor do tecido, entretelado e sem botões, pespontado; abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por 6 a 7 botões transparentes de tamanho 18 em casas verticais; com 1 (um) bolso frontal à altura do peito, sem portinhola, na mesma cor do tecido; aviamento na mesma cor do tecido; <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Ou</p> <p>Camisa feminina: modelagem feminina; em tecido com no mínimo 85% algodão; que não deixe transparecer o corpo; estilo</p>	5	260

social; na cor cinza; manga curta; colarinho francês (clássico), na mesma cor do tecido, entretelada, pespontada; frente dupla coberta com o próprio tecido; na frente com 2 (duas) pences (uma de cada lado até a barra); traseiro com 2 (duas) pences (uma de cada lado até a barra); abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por 6 a 7 botões transparentes de tamanho 18 em casas verticais; com 1 (um) bolso frontal à altura do peito, sem portinhola, na mesma cor do tecido; aviamento na mesma cor do tecido; <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Obs.: As camisas deverão conter a logomarca da CONTRATADA		
Gravata masculina em tecido jacquard 100% poliéster, na cor preta. Ou Gravata feminina em tecido jacquard 100% poliéster tipo faca ou lenço no mesmo tecido.	2	104
Sapato masculino social modelagem masculina, em couro legítimo, cor preta, com cadarço, solado antiderrapante; salto (com largura do calçado) com no mínimo 2 (dois) cm. Ou Sapato feminino social modelagem feminina, em couro legítimo, cor preta, com cadarço, solado antiderrapante salto (com largura do calçado) com no mínimo 3 (três) cm.	2 pares	104 pares
Cinto masculino social , em couro, cor preta, tipo regulável. Ou Cinto feminino social , em couro, cor preta, tipo regulável.	2	104
Capa de proteção contra chuva , na cor preta, forrada, impermeável, em pvc, com capuz,	1	52
Blusa na cor preta , em nylon paraquedas, 100% poliamida, forrada, punho de elástico, zíper, capuz embutido, logomarca da CONTRATADA na altura do peito, no lado esquerdo.	1	52
Japona fabricada com tecido nylon resinado impermeável; na cor preta, manta interna com ao menos 150 gr/m; com capuz no mesmo conjunto de tecido do corpo da japona; lavável em máquina de lavar; frente com fechamento em velcro e botão de pressão; mangas com punhos em ribana, com logomarca da CONTRATADA na altura do peito, no lado esquerdo.	1	8

ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Estabelece critérios de avaliação do desempenho da empresa contratada e de seus empregados, com aplicação de descontos nos pagamentos mensais, escalonados de acordo com o potencial de risco e prejuízos ou com a dimensão dos problemas decorrentes da ação/omissão para a **CONTRATANTE**.

NÍVEL DE GRAVIDADE	FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO	ÍNDICE DE DESCONTO POR OCORRÊNCIA
Vedações leves	Diária	0,003%
Vedações Moderadas	Diária	0,005%
Vedações Graves	Diária	0,009%
Vedações Gravíssimas	Diária	0,011%

MECANISMO DE APLICAÇÃO

1. Planilha de cálculos dos valores dos descontos:

	A	B	C	D
1	VALOR BRUTO MENSAL (Y)			(preencher com valor bruto mensal)
2	CLASSES DE VEDAÇÕES	ÍNDICE DE DESCONTO POR OCORRÊNCIA	QUANT. DE OCORRÊNCIAS	VALOR DO DESCONTO
3	Vedações leves	0,003%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B3)*C3
4	Vedações Moderadas	0,005%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B4)*C4
5	Vedações Graves	0,009%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B5)*C5
6	Vedações Gravíssimas	0,011%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B6)*C6
7	VALOR TOTAL DO DESCONTO			=SOMA(D3:D7)

2. Para fins dos cálculos dos descontos, o Valor Mensal (Y) será o definido no termo de contrato ou no mais recente termo de aditamento que o alterar, deduzido dos valores glosados.

3. Os percentuais de desconto são cumulativos por ocorrências e por tipo de infração.

4. Os descontos de IMR se limitarão a 5% do valor bruto da fatura mensal.

5. **Registros:** a partir das verificações diárias, serão anotadas no livro de ocorrências (ou instrumento equivalente) todas as condutas/omissões descritas no Capítulo I – Classificação das Vedações.

6. Processamento dos Descontos: a cada análise de medição mensal, será preenchido na célula D1 da planilha de cálculo acima, o valor mensal, deduzidos os descontos de glosa de frequência. Então, serão apuradas, nos registros do mês a cuja medição se referir, a quantidade de cada uma das classes de vedações. Com esses valores serão preenchidas as respectivas células C3, C4, C5 e C6 da referida planilha. O valor do desconto do IMR será o resultado da célula D7 e será deduzido do valor do pagamento pela sua inclusão entre os descontos na planilha de medição.

CAPÍTULO I – CLASSIFICAÇÃO DAS VEDAÇÕES

A - PORTEIROS

1- Vedações leves

- 1.1- não usar crachá em local visível;
- 1.2- não verificar as condições e equipamentos do posto ao iniciar os trabalhos neste;
- 1.4- realizar transmissão de rádio em desobediência às diretrizes de comunicação da Polícia Legislativa;
- 1.5- levar aos Coordenadores da Polícia Legislativa demandas que sejam atribuições de Supervisor ou Preposto.

2- Vedações Moderadas

- 2.1- quando for rendido no posto para os intervalos para lanches, refeições e descanso, atrasar mais de 3 (três) minutos para retornar ao posto;
- 2.2- comer, usar celular ou outra conduta que prejudique os serviços no posto de trabalho;
- 2.3- usar uniforme incompleto, fora do padrão, sujo, amarrotado ou em mau estado de conservação.

3- Vedações Graves

- 3.1- ser rude, ofensivo ou desrespeitoso com manifestantes, visitantes, terceirizados, servidores ou autoridades;
- 3.2- não observar os protocolos da Polícia Legislativa de preservação e uso dos rádios de comunicação;
- 3.3- não se manter atento (atenção aos acessos, comportamentos e incidentes) e em postura corporal adequada (coluna reta, ombros alinhados e cabeça erguida) no posto;
- 3.4- não atender demanda ou tarefa de sua atribuição requerida pela Central de Polícia Legislativa.

4- Vedações Gravíssimas

- 4.1- considerando os horários previamente definidos pela Central de Polícia Legislativa para o funcionamento de cada posto, sem autorização apresentar-se atrasado (por mais de três minutos) no posto ou dele se ausentar (por qualquer tempo) antes da conclusão de seu horário ou do seu rendimento. O atraso superior a 15 minutos enseja a aplicação da glosa do subitem 9.8.16.4 deste instrumento e afasta a aplicação deste IMR.
- 4.2- ausentar-se (por qualquer tempo) do posto sem autorização;
- 4.3- na distribuição ou controle de chaves, não realizar devidamente os registros, entregar chaves a pessoas não autorizadas a recebê-las, não alocar os molhos em seus locais pré-determinados ou passar os serviços com molhos faltando;
- 4.4- não exigir credencial/cartão para permitir o acesso às garagens e estacionamentos;
- 4.5- permitir que pessoas não autorizadas estacionem em garagens e estacionamentos;
- 4.6- não identificar volumes deixados no guarda-volumes ou extraviar (ou deixar que se extravie) volumes guardados;
- 4.7- não observar os protocolos ou orientações para o fechamento de acessos às edificações da **CONTRATANTE**, de qualquer modo deixando-as vulneráveis;

4.8- permitir que pessoas não autorizadas acessem as edificações da **CONTRATANTE** no período em que estiverem fechadas ou com acesso restrito;

4.9- não observar os protocolos de proibição do acesso de armas nas edificações da **CONTRATANTE**.

B - SUPERVISORES

1- Vedações leves

1.1- não usar crachá em local visível;

1.2- não verificar as condições e equipamentos do posto ao iniciar os trabalhos neste;

1.3- realizar transmissão de rádio em desobediência às diretrizes de comunicação da Polícia Legislativa;

1.4- levar aos Coordenadores da Polícia Legislativa demandas que sejam atribuições do Preposto.

2- Vedações Moderadas

2.1- usar uniforme incompleto, fora do padrão, sujo, amarrotado ou em mau estado de conservação;

2.2- não realizar vistorias nos postos.

3- Vedações Graves

3.1- ser rude, ofensivo ou desrespeitoso com seus subordinados, manifestantes, visitantes, terceirizados, servidores ou autoridades;

3.2- negligenciar os cuidados de preservação dos rádios de comunicação;

3.3- sem autorização, atrasar-se mais de 3 (três) minutos para o serviço ou deixá-lo (por qualquer tempo) antes da conclusão de seu horário ou do seu rendimento;

3.4- não atender às demandas excepcionais prioritárias ou urgentes da Coordenação da Polícia Legislativa;

3.5- não elaborar a escala de postos ou, de qualquer forma, não a disponibilizar até as 6 horas;

3.6- deixar que a quantidade de horas no banco de horas dos empregados supere os limites legais ou dos acordos e convenções coletivas de trabalho.

4- Vedações Gravíssimas

4.1- na distribuição ou controle de chaves, não realizar devidamente os registros, entregar chaves a pessoas não autorizadas a recebê-las, não alocar os molhos em seus locais pré-determinados ou passar os serviços com molhos faltando;

C - PREPOSTO

1- Vedações Graves

1.1- em até 30 (trinta) minutos não retornar ligações não atendidas;

2- Vedações Gravíssimas

2.1- não providenciar antecipadamente substituto para ausência de que foi previamente avisado;

D - CONTRATADA

1- Vedações Moderadas

1.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nos subitens 9.8.6.3 ou 9.8.11 (e seus subitens) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme. Essas ocorrências serão classificadas como vedações moderadas até o limite de 10 (dez) ocorrências moderadas mensais.

1.2- Enviar documentação prevista no subitem 9.8.18.1.29 (e seus subitens) atrasada, incompleta, incorreta ou de qualquer outra forma que demande que seja refeita pela **CONTRATADA**. Será considerada uma ocorrência para cada dia de atraso.

2- Vedações Graves

2.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nos subitens 9.8.6.3 ou 9.8.11 (e seus subitens) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme que superar a 10ª ocorrência moderada. Essas ocorrências serão classificadas como vedações graves até o limite de 10 (dez) ocorrências graves mensais.

3- Vedações Gravíssimas

3.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nos subitens 9.8.6.3 ou 9.8.11 (e seus subitens) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme que superar a 10ª ocorrência grave. Essas ocorrências serão classificadas como vedações gravíssimas até o limite e 10 (dez) ocorrências gravíssimas mensais.

ANEXO XIII
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviços de porteiros e supervisores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

PREÇO:

PERIODICIDADE DE REAJUSTE: Anual

INDEXADOR: a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para os preços dos itens previstos como “benefícios diários e mensais” e “insumos diversos”; b) acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável na forma da lei.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico

Nº PROCESSO SEI: 001644-0/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 105/2025

GERÊNCIA RESPONSÁVEL: Gerência-Geral de Polícia Legislativa

Entre a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Rodrigues Caldas, n.º 30, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG), CEP 30.190-921, CNPJ n.º 17.516.113/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Leite, e pelo seu Primeiro-Secretário, Deputado Gustavo Santana, e a sociedade empresária ..., com sede em ..., CNPJ n.º ..., adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada nos termos de seu ato constitutivo, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico referente ao processo n.º 1011014 105/2025 no Portal de Compras, o PAE 44/2025 e o EXPJ ..., da Procuradoria-Geral da **CONTRATANTE**, sob o regime da Lei Federal n.º 14.133/2021; das Leis Estaduais n.º 14.167/2002 e n.º 13.994/2001; da Deliberação da Mesa Diretora n.º 2.821/2023 e demais normas aplicáveis, fica contratado o seguinte:

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste contrato é a prestação de serviços de porteiros e supervisores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2 – A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

1.3 – O objeto deve ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos ônus e perfeição técnica do serviço.

1.3.1 - Na excepcional hipótese de subcontratação prevista na subcláusula 1.3, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.3.2 - A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada para a execução do objeto.

1.3.3 - Será admitida a subcontratação da parcela do objeto referente à realização de treinamentos, dispensada a comprovação mencionada na subcláusula 1.3.2.

1.4 - A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato:

1.4.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

1.4.2 - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

1.4.3 - cumprir e assegurar o cumprimento do disposto no Código de Ética Funcional da **CONTRATANTE**, previsto na Deliberação da Mesa nº 2.851, de 2024.

1.5 - É vedado à **CONTRATADA**:

1.5.1 - subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.5.2 - durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

1.6 - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2 - DA GARANTIA CONTRATUAL

2.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, optando por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a um ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput.

2.1.2 - Na hipótese de o contrato prever a entrega de bens da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, na qualidade de depositária, o valor desses bens será acrescido ao valor da garantia.

2.2 - A garantia será prestada nos seguintes prazos, sob pena de multa por infração contratual:

I – em até vinte dias contados da data de início de vigência do contrato ou do aditamento contratual, para as modalidades a que se referem os incisos I, III e IV do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em até um mês, contado da data de homologação do processo licitatório e antes da assinatura do contrato, para a modalidade de garantia a que se refere o inciso II do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 - A adjudicatária terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de adjudicação, para manifestar-se por escrito sobre a modalidade de garantia que apresentará.

2.2.1.1 - Findado o prazo previsto na subcláusula 2.2.1 sem manifestação expressa ou com a opção por outra modalidade de garantia, a adjudicatária não poderá apresentar o seguro-garantia, devendo, obrigatoriamente, optar entre as demais modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.2 - Caso o seguro-garantia não seja apresentado no prazo previsto no inciso II ou caso seja rejeitado, o contrato poderá ser assinado, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar outra modalidade de garantia no prazo previsto no inciso I.

2.2.3 - Somente será aceita fiança bancária na qual conste renúncia expressa ao benefício de ordem pelo fiador.

2.2.4 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, a cobertura de:

I – multas, prejuízos e indenizações decorrentes do inadimplemento do contrato;

II – danos causados à **CONTRATANTE** por culpa da **CONTRATADA**;

III – obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada, na hipótese de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;

IV – acidente de trabalho ou doença profissional, nas hipóteses de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou realizados nas dependências da **CONTRATANTE**, em local convencionado em contrato ou em local por ela designado.

2.2.4.1 - Caso a garantia apresentada assegure apenas a cobertura dos eventos previstos nos incisos I a III da subcláusula 2.2.4, a contratada poderá apresentar garantia complementar para cobertura do evento previsto no inciso IV do caput, observados os prazos a que se refere a subcláusula 2.2.

2.2.4.2 - Caso a garantia complementar não seja apresentada nos prazos previstos na subcláusula 2.2, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços o equivalente a 1% (um por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira para a cobertura do evento previsto no inciso IV da subcláusula 2.2.4.

2.2.4.3 - Observado o disposto nas subcláusulas 2.2.4.1 e 2.2.4.2, a **CONTRATANTE** rejeitará a garantia que descumprir as coberturas mínimas previstas na subcláusula 2.2.4.

2.2.5 - O valor da garantia será integralmente preservado durante a vigência do contrato.

2.2.6 - Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte, para a cobertura dos eventos a que se refere a subcláusula 2.2.4, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

2.3 - Se forem descumpridos os prazos a que se referem as subcláusulas 2.2, inciso I, e 2.2.6 ou se a garantia for rejeitada, nos termos do 2.2.4.3, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento da nota fiscal ou da fatura de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** o equivalente ao valor da garantia, estipulado nos termos do 2.1, para formação da reserva financeira a título de caução.

2.3.1 - A retenção prevista no caput será realizada em pagamento único ou em até cinco parcelas mensais, à escolha da **CONTRATADA**, desde que assegurada a integralização do valor durante o período de vigência do contrato.

2.3.1.1 - Na hipótese de parcelamento, a retenção ocorrerá a partir do pagamento da primeira nota fiscal ou fatura de prestação de serviço subsequente ao atraso ou à data de rejeição da garantia.

2.3.2 - A retenção efetuada com base nesta subcláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

2.4 - Nas hipóteses de extinção do contrato, o saldo não utilizado da garantia prestada na forma de caução em dinheiro ou retenção será restituído à **CONTRATADA**, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de extinção contratual, com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.4.1 - A restituição prevista no caput estará condicionada à comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

2.5 - O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à sua vigência, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

2.5.1 - Constará na apólice do seguro-garantia que o seguro continuará em vigor mesmo quando a **CONTRATADA**, tomadora do seguro, não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.

2.6 - Na hipótese de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até que se dê a retomada da execução ou o adimplemento.

2.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

3 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 - O início da prestação dos serviços será o dia seguinte ao do início da vigência do contrato.

3.1.1 - A execução dos serviços se iniciará às 6 (seis) horas desse dia.

3.2 - Da Quantidade de Postos

POSTOS	JORNADAS	QUANTIDADES
Porteiro	150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais	até 24
	220 (duzentos e vinte) horas	até 10

	mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurno	até 8
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturno	até 8
Supervisor	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	até 2
TOTAL		até 52

3.2.1 - A escala de trabalho será definida pela **CONTRATANTE** e poderá ser modificada, a seu critério, durante a vigência contratual, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.2.1.1 - Os horários de início e fim de cada jornada e os de intervalo serão definidos em instrumento próprio a ser elaborado pela **CONTRATANTE**, respeitando os limites legais.

3.2.1.2 - Os empregados com jornada de 6 (seis) horas diárias terão 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação e repouso, os de 8 (oito) horas terão 1 (uma) hora.

3.2.1.3 - É vedado à **CONTRATADA** alterar a jornada ou a escala de trabalho dos empregados sem o consentimento do gestor do contrato.

3.2.1.4 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, até o último dia útil de cada mês, o plano de jornada de trabalho dos seus prestantes à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, da seguinte forma:

- a) sem previsão de horas extraordinárias, salvo quando autorizadas pela **CONTRATANTE** para compensação semanal de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário;
- b) com a previsão de feriados e recessos.

3.2.1.5 - A critério da **CONTRATANTE**, a jornada prevista para os sábados será, preferencialmente, cumprida de segunda a sexta-feira.

3.2.1.6 - A critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser dispensada da prestação dos serviços em recesso ou ponto facultativo.

3.2.1.6.1 - Neste caso de dispensa da prestação de serviços, será realizada a glosa dos valores referentes ao vale-transporte dos prestantes dispensados do comparecimento, assim como, observado o que determina a convenção ou acordo coletivo aplicável, também do auxílio-alimentação desses, mantido o pagamento integral do restante a ser repassado à **CONTRATADA**.

3.3 - Da Remuneração

3.3.1 - Salvo se valor superior for definido em lei, ato normativo ou Convenção Coletiva de Trabalho - CCT - aplicável aos prestantes, os empregados terceirizados serão remunerados na forma da tabela abaixo:

FUNÇÃO	JORNADAS	SALÁRIO-BASE CONTRATUAL	OUTROS BENEFÍCIOS
Porteiro	150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.183,32 (dois mil, cento e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)	
	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	
	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturno	R\$ 3.202,20 (três mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)	Adicional noturno
Supervisor	220 (duzentos e vinte) horas mensais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais	R\$ 4.798,10 (quatro mil, setecentos e noventa e oito reais e dez centavos)	

3.4 - Dos Benefícios

3.4.1 - Conforme determinação da Lei nº 7.418, de 1985, a **CONTRATADA** antecipará ao empregado o vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público urbano, ou intermunicipal com características semelhantes ao urbano.

3.4.1.1 - A concessão do vale-transporte implicará o desconto mensal de até 6% (seis por cento) do salário-base dos empregados, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens da base de cálculo.

3.4.2 - Benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT – a que a **CONTRATADA** esteja vinculada deverão ser incluídos na proposta e detalhados nas planilhas de custos e formação de preços.

3.4.3 - A concessão de benefícios e eventuais reajustes salariais observarão as regras e limites estabelecidos na convenção coletiva de trabalho – CCT – ou sentença normativa a que a **CONTRATADA** esteja vinculada.

3.5 - Dos Requisitos Para Preenchimento do Posto de Trabalho

FUNÇÃO	REQUISITOS
Porteiros	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino fundamental. • Não possuir registro de antecedentes criminais.
Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio. • Capacidade de elaboração e edição de textos e planilhas (demonstrado pela realização do teste do Anexo II - Teste de Elaboração de Textos e Planilhas). • Experiência de ao menos 6 (seis) meses. • Não possuir registro de antecedentes criminais.

3.5.1 - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** cópia da documentação que comprove o atendimento dos requisitos da subcláusula 3.5, em até 10 (dez) dias úteis, contados do início da execução contratual e sempre que houver novos empregados empenhados nos serviços nas edificações da **CONTRATANTE**.

3.5.1.1 - A habilidade de elaboração de textos e planilhas será aferida pela aplicação do teste descrito no Anexo II, o qual será acompanhado por representante da **CONTRATADA**.

3.5.2 - A comprovação dos requisitos de experiência deverá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho.

3.5.2.1 - No caso de mudança de função do prestatore em atividade nas dependências da CONTRATANTE, a qualificação ficará a cargo da CONTRATADA e somente neste caso será dispensada a comprovação da experiência de 6 (seis) meses.

3.6 - Dos Uniformes

3.6.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados as seguintes peças de uniformes:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (ATÉ)	PEÇA (DESCRIÇÃO)	QUANTIDADE POR TRABALHADOR POR ANO	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
Porteiros e supervisores	52	Calça social	2 unidades	104 unidades
		Camisa social manga curta	5 unidades	260 unidades
		Gravata	2 unidades	104 unidades
		Sapato social	2 pares	104 pares
		Cinto de couro	2 unidades	104 unidades
		Capa de chuva	1 unidade	52 unidades
		Casaco	1 unidade	52 unidades
		Japona com capuz	1 unidade (somente para o posto 12/36 noturno)	8 unidades

3.6.1.1 - O fornecimento do item “japona” deverá ser realizado no início da prestação dos serviços e outra ao final do terceiro ano, seguindo essa frequência de uma unidade por empregado a cada 3 (três) anos pelo tempo que vigorar o contrato.

3.6.1.2 - A quantidade de peças de uniformes poderá variar de acordo com a quantidade de prestadores de serviços contratados para cada função, que poderá ser de até 52 (cinquenta e dois).

3.6.2 - As descrições dos critérios mínimos de aceitabilidade das peças de uniformes constam no Anexo III – Descrição dos Uniformes.

3.6.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** uma unidade de cada peça para avaliação prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis após publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. E, após aprovação, providenciar sua disponibilidade.

3.6.3.1 - As peças entregues para avaliação permanecerão com a **CONTRATANTE** a fim de assegurar que as características e a qualidade das peças fornecidas aos trabalhadores durante toda a vigência contratual sejam as mesmas das aprovadas. Ao término da vigência do contrato, as referidas peças estarão disponíveis para retirada pela **CONTRATADA**.

3.6.4 - As peças de uniformes devem ser adequadas ao gênero com que o empregado contratado se identifique.

3.6.5 - A **CONTRATADA** deverá verificar as medidas de cada prestante para definir os tamanhos dos itens dos uniformes a serem entregues e proceder os ajustes necessários para garantir que as peças vistam adequadamente os empregados.

3.6.6 - As camisas, casacos e juponas deverão possuir identificação visual da **CONTRATADA**.

3.6.7 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados novos e de primeiro uso.

3.6.7.1 - A comprovação da entrega se fará por recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** dentro do prazo da subcláusula 3.10 ou no definido pelo gestor do contrato para a primeira entrega e, tratando-se da distribuição anual, no prazo de 30 (trinta) dias da data de aniversário do contrato.

3.6.8 - Em caso de desgaste, perda ou extravio de uniformes por qualquer motivo (inclusive por mau uso), estes deverão ser repostos em até 5 (cinco) dias contados a partir da data de constatação do fato, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

3.6.9 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo a **CONTRATADA** substituí-los sempre que necessário.

3.6.10 - O custo do uniforme, sua reposição, substituição e eventual ajuste não poderá ser repassado ao empregado.

3.7 - Demais equipamentos e/ou materiais necessários ou importantes para a execução do serviço que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**:

EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
Lanternas	Unidade	8

Micro-ondas com ao menos 27 litros de capacidade	Unidade	1
--	---------	---

3.7.1 - Em qualquer hipótese de pane ou mau funcionamento os equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

3.7.2 - Além do disposto na tabela acima, a **CONTRATADA** deverá fornecer os insumos e materiais de consumo de escritório necessários a realização dos serviços dos supervisores.

3.7.3 - As lanternas devem permanecer em condições de operação. Se forem carregadas com pilhas, a **CONTRATADA** deverá manter unidades de reposição disponíveis sob gestão dos supervisores. Se forem recarregáveis, esses devem providenciar para que suas baterias estejam sempre em condições de uso e carregadas.

3.8 - Atribuições a serem exercidas pelos ocupantes dos postos:

3.8.1 - Porteiros: nos limites de suas atribuições e na forma dos protocolos e das orientações da **CONTRATANTE**, eles deverão:

- a) nas portarias e acessos, realizar a recepção e orientação de Deputados, autoridades públicas, servidores, trabalhadores terceirizados e visitantes;
- b) manter os locais de trabalho organizados e limpos, na forma das orientações da **CONTRATANTE**;
- c) realizar abertura e fechamento de acessos às edificações;
- d) realizar a guarda de volumes de visitantes;
- e) organizar, monitorar e controlar o fluxo de pessoas pelos acessos das edificações da **CONTRATANTE**; orientá-las quanto ao funcionamento do controle de acesso e à vistoria de volumes; encaminhá-las aos percursos protocolares e solicitar o apoio da Polícia Legislativa sempre que aquela orientação não for suficiente para garantir a eficácia do controle de acesso;
- f) realizar a vistoria de volumes por meio da operação dos equipamentos de raio-X;
- g) distribuir, conforme as diretrizes da **CONTRATANTE**, chaves e realizar o controle da retirada e devolução dessas;
- h) proteger pessoas e bens sob responsabilidade da **CONTRATANTE** e manter a ordem necessária à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATANTE**, requerendo apoio da Polícia Legislativa para intervenções necessárias;
- i) em manifestações, protestos e tumultos, observar os protocolos, diretrizes e orientações da Polícia Legislativa para realização de suas atribuições;
- j) nos relacionamentos, conversas e abordagens no trabalho, conforme o caso, agir ou se conter de forma a respeitar a dignidade, saúde psíquica e liberdade de todas as pessoas, especialmente no posto de trabalho;
- k) no período em que as edificações da **CONTRATANTE** (ou sob responsabilidade) estiverem fechadas ou com acesso restrito, garantir a inviolabilidade de seus acessos e a segurança e integridade de suas instalações e/ou bens;
- l) proibir a entrada, nas edificações da **CONTRATANTE**, de armas brancas ou de fogo, de materiais potencialmente perigosos e outros que possam ser contrários ao interesse público, a juízo da Coordenação da Polícia Legislativa.

3.8.2 - Supervisores: gerir as equipes de porteiros e:

- a) tratar com respeito, isonomia e profissionalismo os membros de sua equipe;
- b) providenciar a realização, com segurança e eficácia, dos serviços de porteiros, conforme as diretrizes e orientações da **CONTRATADA**;
- c) instruir os empregados, especialmente substitutos, sobre a adequada realização dos serviços;
- d) elaborar, com transparência e isonomia, escalas de trabalho e realizar a distribuição diária dos postos de forma a promover a eficiência na realização das atribuições, a otimização do tempo dos empregados e a equidade da divisão de tarefas, obedecendo às diretrizes da **CONTRATANTE**;
- e) publicar, na forma definida pela **CONTRATANTE**, as escalas de trabalho elaboradas. E após sua publicação, não alterá-la sem prévia anuência desta;
- f) planejar e monitorar a realização dos intervalos de descanso e refeição dos porteiros;
- g) controlar o banco de horas e escalar os empregados de modo a manter os saldos de horas nos limites das leis e dos acordos e convenções coletivas de trabalho;
- h) receber e cumprir, ou fazer cumprir, as tarefas e orientações diárias dos Coordenadores da Polícia Legislativa;
- i) providenciar, em tempo adequado, por eventual remanejamento de pessoal, a execução dos serviços extraordinários que, a critério da Coordenação da Polícia Legislativa, forem prioritários ou urgentes;
- j) fiscalizar, frequente e aleatoriamente, a atuação dos porteiros nos locais de trabalho;
- k) manter, durante sua jornada, meio de contato permanentemente disponível com a Central de Polícia, com o fiscal e gestor do contrato;
- l) distribuir, conforme as diretrizes da **CONTRATANTE**, chaves e realizar o controle da retirada e devolução dessas;
- m) orientar sua equipe e assegurar que manuseiem e utilizem adequadamente materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de acordo com as especificações dos fabricantes e normas de segurança;
- n) ser pontual e assíduo e promover e fiscalizar a pontualidade e assiduidade dos porteiros, realizar os devidos registros de atrasos e faltas e adotar as medidas adequadas para evitar faltas e atrasos;
- o) acompanhar afastamentos e antecipar, sempre que possível, as providências para substituição;
- p) intervir para a correção de condutas inadequadas dos porteiros e verificar a pertinência de reclamações recebidas;
- q) manter a ordem e disciplina e fiscalizar a postura de trabalho, a execução das atribuições contratuais e a realização de eventuais tarefas;
- r) tomar as medidas necessárias para a reparação de danos causados por empregados da **CONTRATADA**, conforme subcláusula 3.18.1.17;
- s) fiscalizar a utilização de uniformes e crachá e zelar pelo bom atendimento e boa apresentação dos porteiros;
- t) não permitir que inicie sua jornada o empregado que se apresentar com uniforme irregular ou sem esse. E providenciar imediatamente seu substituto;
- u) planejar, com transparência e isonomia, o calendário de férias dos supervisores e dos porteiros para o ano seguinte e, até 1º de dezembro do ano antecedente, encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- v) assegurar a saúde e fomentar a segurança e higiene no trabalho, dando cumprimento às diretrizes estabelecidas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA - da **CONTRATADA**;
- w) assistir os empregados em crises clínicas, traumas e acidentes no trabalho, providenciando o atendimento em casos de emergência e, se necessário, acompanhando-os nos serviços públicos de atendimento de emergências;

- x) zelar pela conservação, organização e limpeza da sala e equipamentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, solicitando ao gestor do contrato as manutenções preventivas e corretivas necessárias;
- y) providenciar que os empregados façam o uso racional de insumos, como água e energia, e a dispensa seletiva de resíduos;
- z) organizar e providenciar a distribuição dos lanches;
- aa) manter cadastro atualizado dos empregados empenhados nos serviços da **CONTRATANTE** com os seguintes dados: nome completo, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF -, foto, contato de ao menos uma pessoa de sua rede de apoio, endereço, planos de saúde e seguros que possuir;
- ab) atualizar e proteger os dados dos empregados, inclusive os de substitutos e feristas. Os dados a serem atualizados, respeitada a proteção determinada pela Lei 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, serão definidos pelo gestor do contrato;
- ac) solucionar conflitos e tratar questões e demandas pessoais dos empregados relacionados à execução dos serviços contratados.

3.9 - Aplica-se aos empregados da **CONTRATADA** a Deliberação nº 2.851, de 16 de dezembro de 2024, que institui o Código de Ética Funcional da Assembleia Legislativa.

3.10 - Os uniformes, crachás e lanternas devem ser distribuídos antes do início da prestação dos serviços, a fim de que todos os empregados se apresentem uniformizados.

3.10.1 - A **CONTRATADA** poderá solicitar, fundamentadamente, dilação do prazo para entrega dos uniformes.

3.10.2 - A fundamentação deverá apresentar propostas comerciais de sua aquisição/confecção (ou documentos equivalentes) em que conste data/prazo de entrega e que demonstrem a necessidade da solicitada dilação.

3.10.3 - Para cada dia de atraso de uma peça de uniforme será registrada uma ocorrência na planilha de Instrumento de Medição de Resultado - IMR - do período em que essa ocorrer.

3.10.3.1 - A cada ocorrência será aplicado o desconto previsto no respectivo IMR.

3.11 - O micro-ondas deverá ser entregue e instalado no início da execução dos serviços.

3.12 - Às 6 (seis) horas de cada dia, deverá estar disponível para os Coordenadores da Polícia Legislativa a escala de postos dos porteiros.

3.13 - Os supervisores, na fiscalização dos serviços dos porteiros, deverão intervir sempre que necessário para que sejam cumpridas as orientações e protocolos da Polícia Legislativa e as normas da **CONTRATANTE**.

3.14 - Do Local de Execução dos Serviços

3.14.1 - Os serviços serão prestados nas edificações da **CONTRATANTE** localizadas nos Bairros Lourdes e Santo Agostinho na cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais.

3.14.2 - Os porteiros poderão ser realocados se, durante a vigência do contrato, a **CONTRATANTE** se instalar em outras edificações.

3.15 - Da Formação de Banco de Horas e Compensação

3.15.1 - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

3.15.2 - Caso não haja previsão de “banco de horas” no acordo ou convenção coletiva a qual está vinculada a **CONTRATADA**, esta deverá celebrar com seus empregados alocados na prestação dos serviços à **CONTRATANTE** acordo individual escrito para tal finalidade, na forma do § 5º do art. 59 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.15.3 - Caso a **CONTRATADA** não formalize a instituição do “banco de horas”, deverá arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

3.15.4 - Na eventualidade de saldo de horas a compensar, ocorrendo o término do prazo limite para compensação ou o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da **CONTRATADA** arcar com o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em acordo individual ou convenção coletiva, conforme o caso.

3.15.5 - Não serão pagas horas extras.

3.16 - Da Substituição de Faltosos e Glosa

3.16.1 - A **CONTRATADA** deverá substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os prestantes faltosos ou em afastamento, por qualquer motivo, por prestantes que preencham os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos neste instrumento e que cumpram integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos dos demais prestantes substituídos, sob pena de glosa na fatura mensal.

3.16.2 - Poderá ser exigida pela **CONTRATANTE** a comprovação de manutenção dos mesmos direitos para prestantes substitutos e substituídos.

3.16.3 - No caso de desconto por descumprimento de jornada ou de não substituição do trabalhador faltoso ou em afastamento, haverá glosa do respectivo valor na fatura mensal da **CONTRATADA**, calculado da seguinte forma:

a) em caso de desconto de dia, aplicável exclusivamente para a hipótese da subcláusula 3.18.1.16.2: 1/30 (um trinta avos) do valor final da planilha de custos correspondente ao cargo, por dia;

b) em caso de desconto de horas: o valor final da planilha de custos correspondente ao cargo dividido pelo total de horas mensais do cargo equivale ao valor da hora (unitário), considerando as jornadas diárias e respectivas cargas horárias mensais a seguir:

- jornada de 30 (trinta) horas semanais = 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

- jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais = 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

- jornada especial em regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso = 220 (duzentos e vinte) horas mensais, salvo disposição em contrário em acordo, convenção coletiva ou sentença normativa;

c) em seguida, multiplica-se o valor da hora pelo número de horas não trabalhadas, para fins de glosa.

3.16.4 - Ressalvada a hipótese da subcláusula 3.18.1.16.2, o atraso e ausência injustificadas do prestatore da **CONTRATADA** implicará glosa na fatura mensal da **CONTRATADA** calculada na forma da tabela abaixo:

INTERVALO DE ATRASO (EM MINUTOS)		GLOSA A SER APLICADA (EM HORAS)
INÍCIO	FIM	
0	15	0
16 minutos	1 hora	1 hora
1h01min	2 horas	2 horas
2h01min	3 horas	3 horas
3h01min	4 horas	4 horas
4h01min	5 horas	5 horas
5h01min	6 horas	6 horas
6h01min	7 horas	7 horas
7h01min	8 horas	8 horas
8h01min	9 horas	9 horas
9h01min	10 horas	10 horas
10h01min	11 horas	11 horas
11h01min	12 horas	12 horas

3.16.5 - O descumprimento parcial da jornada de trabalho pelo terceirizado, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, será descontado da fatura de pagamento mensal da **CONTRATADA**, conforme previsto nas subcláusulas 3.16.3 e 3.16.4.

3.16.6 - Sem prejuízo da aplicação de glosas, a substituição de funcionário afastado deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas a partir do conhecimento do seu afastamento. Em caso de férias, a substituição é imediata, devendo ser planejada e comunicada com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por escrito.

3.16.7 - O substituto do prestatante faltoso ou afastado deverá constar no relatório detalhado que acompanha a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - Digital apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fins de pagamento mensal.

3.16.8 - Durante o prazo do cumprimento do aviso prévio trabalhado, considerando o valor provisionado no Módulo 3 das planilhas de custo e formação de preço:

3.16.8.1 - caso o prestatante opte por trabalhar com redução de duas horas diárias, essas horas serão glosadas na fatura mensal da **CONTRATADA**, caso não haja substituição.

3.16.8.2 - caso o prestatante opte por faltar ao serviço durante sete dias, conforme previsto no art. 488 da CLT, a **CONTRATADA** deverá substituir o prestatante nesse período, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, sob pena de glosa na fatura mensal.

3.17 - Do Preposto

3.17.1 - A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente, no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do contrato no PNCP, pelo menos 1 (um) preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

3.17.2 - É vedada a indicação de prestatante ocupante de posto de trabalho na **CONTRATANTE** como preposto da **CONTRATADA**.

3.17.3 - Na carta de preposição deverão constar o nome completo, o número do documento de identidade do preposto, os dados relacionados à sua qualificação profissional e os meios de contato previstos na subcláusula 3.17.9.1.

3.17.4 - O preposto deverá se apresentar ao gestor do contrato em até 3 (três) dias úteis após sua indicação, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

3.17.5 - O preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e pelo aprimoramento das equipes dos prestatantes designados para execução das tarefas.

3.17.6 - A **CONTRATADA** orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento de suas normas internas, em especial seu Código de Ética Funcional, e de todos os requisitos de saúde e segurança do trabalho estabelecidos pelos órgãos legais federais, estaduais e municipais.

3.17.7 - Os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos informados pela pregoante na planilha de composição de custos e formação de preços.

3.17.8 - São atividades de responsabilidade do preposto, entre outras que lhe forem correlatas:

a) realizar a intermediação e comunicação entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, especialmente, na elaboração de soluções para os problemas relacionados à prestação dos serviços;

- b) atender as demandas dos supervisores e porteiros necessárias à realização das atribuições destes;
- c) fiscalizar, quanto ao atendimento das legislações trabalhistas e dos acordos e convenções coletivas, a gestão dos supervisores de afastamentos, atestados médicos, férias e banco de horas;
- d) informar imediatamente sobre demissão de empregados da **CONTRATADA** que tenham prestado serviços para a **CONTRATANTE**;
- e) providenciar o cadastramento dos empregados empenhados nos serviços da **CONTRATANTE** com os seguintes dados: nome completo, Cadastro de Pessoa Física - CPF -, foto, contato de ao menos uma pessoa de sua rede de apoio, endereço, planos de saúde e seguros que possuir;
- f) providenciar, junto à **CONTRATADA**, uniforme e crachás para todos os empregados, inclusive substitutos;
- g) dar suporte aos supervisores na prestação de assistência relativa aos acidentes de trabalho e, quando necessária, oferecê-la diretamente a esses;
- h) guardar, distribuir e recolher as peças sobressalentes de uniforme e de crachás destinadas aos substitutos ao final do período de substituição;
- i) atender os pedidos de reuniões e tomar as providências para que elas ocorram.

3.17.9 - O preposto deverá manter permanente contato com as unidades responsáveis pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços, atendendo as solicitações da **CONTRATANTE** no prazo estabelecido e comparecendo às suas dependências sempre que demandado.

3.17.9.1 - A **CONTRATADA** disponibilizará meios de comunicação eficazes para o contato com seu preposto, que deverá manter linha de telefone e e-mail para atendimento à **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, das 6h30 às 22 horas, e em regime de plantão aos finais de semana.

3.18 - Dos demais deveres da CONTRATADA

3.18.1 - Constituem deveres da CONTRATADA:

3.18.1.1 - Elaborar e divulgar as escalas diárias de trabalho observando as diretrizes elaboradas pela **CONTRATANTE**. Depois de divulgadas, as alterações na escala deverão ser previamente comunicadas à Coordenação da Polícia Legislativa.

3.18.1.2 - Apresentar até o último dia útil de cada mês, observando as diretrizes da **CONTRATANTE**, um plano mensal de jornada de trabalho para os seus funcionários à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, sem jornadas extraordinárias, considerando feriados e recessos, ressalvada a autorização daquela para compensação de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário.

3.18.1.3 - Cuidar para que o preposto indicado adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços contratados.

3.18.1.4 - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.18.1.5 - Prevenir, fiscalizar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, serviços, tarefas ou ações em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não efetuar o recebimento provisório até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

3.18.1.6 - Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os trabalhadores necessários à realização dos serviços, de acordo com os requisitos mínimos exigidos neste instrumento ou em legislação específica aplicável à categoria envolvida na prestação dos serviços.

3.18.1.7 - Informar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre a demissão de empregado a seu serviço.

3.18.1.8 - Providenciar à **CONTRATANTE** cadastro dos empregados a seu serviço com as informações indicadas na alínea "aa" da subcláusula 3.8.2.

3.18.1.9 - Realizar, às suas expensas e sem ônus para a **CONTRATANTE**, treinamentos de qualificação para o exercício das funções e para manutenção ou aprimoramento da qualidade da prestação dos serviços em, ao menos, os seguintes temas:

- a) ambientação: apresentação da **CONTRATANTE**, suas autoridades, serviços, edificações, seções, rotinas e o Código de Ética Funcional da Assembleia Legislativa, Deliberação nº 2.851, de 16 de dezembro de 2024;
- b) capacitação para o exercício da função: apresentação dos postos e suas rotinas; das tarefas, atribuições e dos limites de atuação; cuidados, tratamento, fluxos e canais de informações; uso de rádio e a comunicação interna;
- c) abordagens no controle de acesso e condutas no trabalho orientadas pela segurança, direitos fundamentais e dignidade dos vistoriandos, visitantes, prestadores de serviços terceirizados, servidores, autoridades e adolescentes trabalhadores;
- d) diretrizes e cuidados no tratamento de autoridades, visitantes e manifestantes;
- e) posturas, foco e condutas no trabalho e imagens do empregado e da instituição;
- f) comunicação via rádio;
- g) uso e manutenção rotineira dos equipamentos e infraestrutura de trabalho;
- h) vistorias de volumes com os equipamentos de raio-X: operação, interpretação de imagens, manutenções ordinárias, riscos e não riscos da utilização do equipamento;
- i) higiene, saúde e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

3.18.1.9.1 - No conjunto, devem ser realizadas, preferencialmente em dias de recessos trabalhados, ao menos 20 (vinte) horas de treinamentos anuais por prestante.

3.18.1.9.2 - Excetuam-se das referidas 20 (vinte) horas, os treinamentos de ambientação e capacitação, que deverão:

- a) iniciar-se imediatamente no início da execução dos serviços ou após o empenho de empregado nos serviços à **CONTRATANTE**;
- b) observar escala e agenda aprovadas pela **CONTRATANTE**, considerando a necessidade de suprimento dos postos, e serem realizados por meio de revezamento entre os empregados;
- c) ser realizados durante a jornada dos empregados;
- d) estar concluídos em até 30 (trinta) dias do início da vigência contratual ou da inclusão do novo empregado na equipe da **CONTRATADA**.

3.18.1.10 - Providenciar para que seus empregados participem dos treinamentos da brigada de incêndio da **CONTRATANTE**.

3.18.1.10.1 - Se dessa participação resultarem jornadas superiores às ordinárias, as compensações das horas excedentes deverão ocorrer observado o disposto na subcláusula 3.18.1.2.

3.18.1.11 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.

3.18.1.12 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de sua equipe, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência.

3.18.1.12.1 - O controle da assiduidade e da pontualidade dos empregados deverá ser feito mediante o fornecimento, a instalação e a manutenção de sistema eletrônico de apuração de frequência nas dependências da **CONTRATANTE**, em local por esta determinado.

3.18.1.12.2 - O sistema deve cumprir os requisitos da Portaria MTP nº 671, de 2021, e suas alterações.

3.18.1.13 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

3.18.1.14 - Garantir que seus trabalhadores à disposição da **CONTRATANTE** cumpram as condições por esta fixadas quanto ao comportamento, discrição e urbanidade no serviço.

3.18.1.15 - Garantir que seus empregados mantenham sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato.

3.18.1.16 - Manter seus trabalhadores sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo de 5 (cinco) dia(s) após notificação, qualquer prestante que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**.

3.18.1.16.1 - Se, contudo, o acesso ou permanência deste empregado nas edificações da **CONTRATANTE** representar risco à instituição, servidores, visitantes ou bens públicos ou privados, o gestor do contrato solicitará à Polícia Legislativa que o impeça de acessá-las.

3.18.1.16.2 - Nessa circunstância, serão glosados os dias de ausências decorrente do referido impedimento de acesso desde sua implementação até a definitiva substituição do empregado, de acordo com a regra prevista na alínea "a" da subcláusula 3.16.3.

3.18.1.17 - Responder pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros decorrentes da atuação ou omissão de seus empregados, prepostos, diretores, representantes e demais agentes durante a execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da **CONTRATADA** nos casos previstos em lei, a exemplo da Lei nº 12.846, de 2013.

3.18.1.18 - Obedecer a toda normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas por sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA – e pela

CONTRATANTE, bem como às normas constantes de acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa aplicáveis.

3.18.1.19 - Fornecer e exigir dos trabalhadores o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter, nas dependências da **CONTRATANTE**, membros da CIPA, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

3.18.1.20 - Elaborar e apresentar à **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato no PNCP, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO –, em conformidade com as disposições da Portaria MTB nº 3.214, de 1978, ou de norma que vier a substituí-la.

3.18.1.20.1 - A **CONTRATADA** deverá manter o PGR, o PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs – atualizados, em caso de prorrogação contratual.

3.18.1.21 - Em crises de natureza clínica e acidentes de trabalho, assistir o empregado acometido, inclusive acompanhando-o à unidade de atendimento adequada e prestar a devida assistência.

3.18.1.22 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus trabalhadores durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

3.18.1.22.1 - Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT – e providenciar seu devido encaminhamento, sempre que necessário.

3.18.1.23 - Informar os empregados sobre os serviços de seguros contratados que lhes beneficiem.

3.18.1.23.1 - Realizar, com protagonismo seu e em assistência ao empregado ou seu beneficiado, as providências necessárias para que esses recebam a indenização em caso de sinistro coberto e de acordo com as condições da apólice.

3.18.1.24 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

3.18.1.25 - Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento da convenção coletiva, sentença normativa ou outros instrumentos equivalentes.

3.18.1.25.1 - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

3.18.1.25.2 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.18.1.26 - Cumprir todas as obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou instrumentos equivalentes, observando-se a manutenção dos mesmos direitos para prestantes substituídos e substitutos, sem distinção.

3.18.1.27 - Efetuar pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta dos trabalhadores, apresentando as comprovações respectivas ao fiscal administrativo da **CONTRATANTE**.

3.18.1.28 - O vale-transporte e o auxílio-alimentação, se for o caso, deverão ser entregues a todos os prestantes até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias para fornecimento dos auxílios aos novos contratados.

3.18.1.29 - Apresentar à fiscalização os seguintes documentos, em formato digital com possibilidade de reconhecimento ótico de caracteres - OCR:

3.18.1.29.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados e a cada reajuste salarial:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho dos profissionais alocados para prestar serviço à **CONTRATANTE**, assinada pela **CONTRATADA**, certificando que o valor do salário é o mesmo constante na planilha de preços aprovada, ou comprovante de admissão do eSocial dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho e da inscrição no CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) comprovação de realização dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

d) demais documentos exigidos para o exercício do cargo ou função do empregado, conforme subcláusula 3.5 deste instrumento.

3.18.1.29.2 - Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) relação nominal de trabalhadores presentes, incluindo os substitutos, os demitidos e os afastados, se houver, com as atribuições, salário e situação funcional;

f) controle de frequência dos trabalhadores, consolidando a relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias ou horas;

g) recibo de pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

h) documentos comprobatórios que instruem o sistema do FGTS Digital, com relatório detalhado que acompanha a Guia de recolhimento do FGTS Digital, contendo, entre outras informações, a relação de empregados e a guia de pagamento quitada;

i) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;

j) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

k) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios a que tenham direito, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte;

l) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CONTRATANTE**;

m) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, contendo o recibo de entrega e a guia DARF quitada;

3.18.1.29.2.1 - Na hipótese de dispensa do empregado:

- a)** comprovantes de quitação das verbas trabalhistas e rescisórias;
- b)** termo de rescisão do contrato de trabalho, homologado pelo sindicato da categoria;
- c)** aviso prévio firmado pelo empregado, ou documento que comprove a comunicação do desligamento;
- d)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- e)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- f)** comprovação da realização dos exames médicos demissionais.

3.18.1.29.3 - A critério da **CONTRATANTE**, em qualquer momento da vigência contratual:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b)** documentos adicionais necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- c)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

3.18.1.30 - No último mês de vigência do contrato, além dos documentos listados na subcláusula 3.18.1.29.2, na hipótese de continuidade da relação de trabalho com o empregado, documento assinado pela **CONTRATADA** e pelo empregado, atestando, sob as penas da lei, essa condição.

3.18.1.31 - Comprovar sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT –, no prazo de 20 (vinte) dias após publicação do contrato no PNCP, por meio de documento emitido pelo MTE.

3.18.1.32 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços:

- a)** a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os prestantes, ou outros mecanismos que permitam ao trabalhador verificar os depósitos feitos em sua conta do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b)** o acesso dos prestantes, por meio da internet, mediante uso de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

3.18.1.33 - Oferecer aos prestantes todos os meios necessários para obtenção dos extratos individuais que comprovem o recolhimento das contribuições sociais e do FGTS.

3.19 - Dos direitos e deveres da CONTRATANTE

3.19.1 - Constituem direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

3.19.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.19.1.2 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste instrumento e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo.

3.19.1.3 - Notificar à **CONTRATADA** toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, concedendo-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

3.19.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, na forma prevista na cláusula 4 deste instrumento e no Plano de Fiscalização.

3.19.1.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

3.19.1.6 - Fiscalizar, por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL –, a prestação dos serviços, a qual poderá solicitar à **CONTRATADA** providências, visando às correções necessárias em decorrência de falhas observadas.

3.19.1.7 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

3.19.1.8 - Permitir o acesso dos prestantes da **CONTRATADA** às suas dependências quando necessário para a execução do serviço.

3.19.1.9 - Colocar à disposição dos prestantes da **CONTRATADA**, se for o caso, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, sem que isso implique qualquer responsabilidade para a **CONTRATANTE** relativa à guarda.

3.19.2 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

4 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

4.2 - Da Fiscalização Técnica

4.2.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo(s) fiscal(is) técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.2.2 - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento da execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições avençadas, sobretudo as relacionadas às especificidades técnicas do objeto, de modo a assegurar os melhores resultados para a **CONTRATANTE**.

4.3 - Da Fiscalização Administrativa

4.3.1 - O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela **CONTRATADA** será acompanhado pelo fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.3.2 - O fiscal administrativo deverá analisar a documentação solicitada na subcláusula 3.18.1.29.2 no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos.

4.4 - Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

4.4.1 - A aferição dos serviços prestados pela **CONTRATADA** incluirá a medição do desempenho por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, conforme previsto no Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado.

4.4.1.1 - Será indicado o desconto no pagamento, proporcional ao desempenho verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não tenha produzido os resultados acordados;
- b) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida;
- c) tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.4.1.2 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de glosas e outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

4.5 - Do recebimento dos serviços:

4.5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos distintos e detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

4.5.2 - Para efeito de recebimento provisório técnico, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado da execução do objeto, incluindo a análise do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando Termo de Recebimento Provisório Técnico a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.5.3 - Para efeito de recebimento provisório administrativo, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, benefícios e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do mês da prestação do serviço, dentre outros, emitindo Termo de Recebimento Provisório Administrativo, que será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.5.4 - O prazo para emissão dos termos de recebimento técnico e administrativo será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação oriunda da **CONTRATADA**, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

4.5.5 - Após a emissão dos termos de recebimento provisório, o gestor do contrato comunicará à **CONTRATADA** para que emita o documento fiscal com o valor apurado pela fiscalização, inclusive com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, se for o caso.

4.5.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será solicitada à **CONTRATADA** a emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.5.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de emissão do documento fiscal, pelo gestor do contrato, com base na documentação apresentada pela fiscalização.

4.5.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.9 - Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento fiscal.

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

4.5.11 - O recebimento definitivo relativo ao último mês do contrato fica condicionado à conformidade da documentação prevista na subcláusula 3.18.1.30.

4.5.12 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

4.6 - Dos Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.6.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar a transição contratual com transferência à **CONTRATANTE** de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços contratados.

4.6.2 - Os equipamentos, insumos e documentos da **CONTRATADA** deverão ser completamente desinstalados e recolhidos até o último dia de vigência do contrato.

4.6.3 - A **CONTRATADA** deverá concluir as jornadas de trabalho iniciadas no último dia de vigência do seu contrato.

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA MODIFICAÇÃO DOS PREÇOS

5.1 - O prazo de duração do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável na forma da lei.

5.1.1 - A data de publicação será o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização do contrato no PNCP.

5.1.2 - O prazo de vigência do contrato será computado de data a data, ou seja, expirará no dia de igual número do de início, ou o último dia do mês, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo.

5.2 - O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA** ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.2.1 - Sendo desvantajosa a manutenção do contrato plurianual, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** por e-mail, com antecedência mínima de dois meses da data de aniversário do contrato, concedendo-lhe prazo de cinco dias, contados da data de envio da notificação, para se manifestar sobre a extinção do contrato, conforme previsto no art. 21, da Deliberação da Mesa nº 2.821 de 2023.

5.3 - Da revisão

5.3.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

5.3.2 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos-retribuição inicialmente pactuada.

5.3.3 - Aplica-se o disposto nesta cláusula às despesas de deslocamento do trabalhador cujos valores estejam discriminados na planilha de custos e formação de preços e sejam diretamente vinculados ao valor do vale-transporte.

5.3.4 - No caso de reoneração da folha de pagamento, regulamentada pela Lei nº 12.546 de 2011, alterada pela Lei nº 14.973 de 2024, fica resguardado à **CONTRATADA** o direito à análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando da alteração da alíquota.

5.4 - Da repactuação

5.4.1 - Para fins de repactuação de preços, a **CONTRATANTE** adotará:

a) a variação acumulada no período do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para os preços dos itens previstos como “benefícios diários e mensais” e “insumos diversos”, constantes na planilha e cujos valores não estejam expressamente previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;

b) acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.

5.4.2 - A repactuação observará o intervalo mínimo de um ano, contado:

I – na primeira repactuação:

a) da data-limite definida no instrumento convocatório para a apresentação das propostas, para os custos decorrentes de mercado;

b) da data de início dos efeitos financeiros do acordo coletivo, da convenção coletiva, da sentença normativa ou do instrumento equivalente em vigor no momento de apresentação da proposta, para os custos decorrentes de mão de obra.

II – nas repactuações subsequentes, da data do fato gerador que ensejou a última repactuação.

5.4.3 - É vedada a inclusão, por meio de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente.

5.4.4 - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente que tratem de:

I – pagamento de participação nos lucros ou resultados;

II – matéria não trabalhista;

III – direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV – preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

V – obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

5.4.5 - Reajustes salariais ou qualquer outra vantagem concedida pela **CONTRATADA** fora da data-base ou por liberalidade não serão objeto de revisão ou de repactuação de preços.

5.4.6 - Considera-se integralmente pago o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado, após 12 (doze) meses de execução contratual proporcional a cada posto de trabalho.

5.4.7 - As alíneas “D” e “E” do Módulo 3 das planilhas de custos e formação de preços, referentes ao aviso prévio trabalhado, serão zeradas após o primeiro ano de contratação.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - Pelo cumprimento do objeto, será pago o preço conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	TOTAL DE PRESTANTES	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
Cargo: Porteiro_Diurno - Jornada de trabalho: 12x36	8	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Cargo: Porteiro_Noturno - Jornada de trabalho: 12x36	8	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Cargo: Porteiro - Jornada de trabalho: 30 horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais	24	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Cargo: Porteiro - Jornada de trabalho: 44 horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais	10	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Cargo: Supervisor - Jornada de trabalho: 44 horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais	2	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
	52	PREÇO TOTAL	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00

8 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

8.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, a Gerência-Geral de Polícia Legislativa - GPol -, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e dos documentos mencionados na subcláusula 3.18.1.29.2, referentes ao mês que se refere o faturamento.

8.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda

Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

8.2 - O pagamento será mensal, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à GPol - e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

8.2.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails evandro@almg.gov.br, gleydson.santos@almg.gov.br e galpci@almg.gov.br.

8.2.2 - Em caso de início da prestação dos serviços em data posterior ao primeiro dia do mês, o primeiro e o último pagamentos serão proporcionais aos dias em que houve prestação de serviços, observado, em relação aos demais meses, o calendário civil.

8.2.3 - O último pagamento mensal devido à **CONTRATADA**, referente ao último mês de vigência do contrato, fica condicionado à conformidade da documentação prevista na subcláusula 3.18.1.30.

8.3 - O pagamento dos documentos fiscais mensais pela **CONTRATANTE** ficará condicionado ao necessário recebimento definitivo previsto na subcláusula 4.5.7.

8.4 - Para efeito de pagamento dos serviços realizados, só serão computados os dias e as horas efetivamente trabalhados.

8.5 - A assinatura do contrato pela **CONTRATADA** implica a autorização para que, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, como, por exemplo, em caso de não apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS no prazo definido, a **CONTRATANTE** faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.1 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a subcláusula anterior pela própria **CONTRATANTE**, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente por esta.

8.5.2 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

8.6 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8.8 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

8.9 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

8.10 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

8.11 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

9.2 – A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da **CONTRATANTE**, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

III – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IV – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

V – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3 – A **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

9.3.1 – A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.3.2 – A aplicação das sanções previstas na subcláusula 9.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4 – A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

9.5 – Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

9.6 – Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

9.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a 60 (sessenta) dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

9.8 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

9.9 – O valor da multa aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de depósito bancário; ou

IV – cobrado judicialmente.

9.10 – A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados, conforme disposto na Lei 14.133, de 2021, e nos Anexos I, II e III da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023:

QUADRO 1 – MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor*
	*Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto

Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

QUADRO 2 – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços	Até dois anos.

públicos ou ao interesse coletivo.	
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.

QUADRO 3 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção* * Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

10 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1 – As **PARTES** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

10.2 – As **PARTES**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

10.3 – A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

10.3.1 – O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

10.4 – Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

10.5 – Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

10.6 – A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

11 – DOS CASOS EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 – Constituirão motivos para extinção deste contrato, que deverá ser formalmente motivada nos autos do respectivo processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas do edital do Pregão Eletrônico ou de cláusulas deste contrato, inclusive quanto a prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pelos agentes da **CONTRATANTE**, designados para acompanhar e fiscalizar sua execução, ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou extinção da **CONTRATADA**;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da **CONTRATANTE**;

VII – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 – A **CONTRATADA** terá direito à extinção deste contrato nas seguintes hipóteses:

I – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 3 (três) meses;

II – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis;

III – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**.

11.2.1 – As hipóteses de extinção a que se refere a subcláusula 11.2 observarão as seguintes disposições:

I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a **CONTRATADA** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II – assegurarão à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 – A extinção deste contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes;

III – determinada por decisão judicial.

11.3.1 – A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da Mesa Diretora da **CONTRATANTE** e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.3.2 – Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

11.4 – A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

12 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Aplica-se à execução deste contrato, inclusive quanto aos casos omissos:

I – a legislação relativa às licitações e contratações da administração pública, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 e decretos e demais atos normativos que a regulamentam; a Lei Estadual (MG) nº 13.994/2001 e a Deliberação da Mesa nº 2.821/2023;

II – o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

III – quanto à retenção de tributos incidentes sobre pagamentos, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012;

IV – relativamente às sanções, a Lei Federal nº 12.846/2013;

V – quanto à proteção de dados, a Lei Federal nº 13.709/2018 e a Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

13 – DO FORO

13.1 – O foro da comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar os litígios oriundos deste contrato.

14 – ANEXOS

Constituem partes integrantes deste contrato os Anexos deste pacto, bem como a proposta de preços da **CONTRATADA**, o edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

As partes firmam o presente contrato, em duas vias de iguais teor e forma, perante duas testemunhas.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 202__.

Deputado Tadeu Leite

Deputado Gustavo Santana

Presidente – ALMG

Primeiro-Secretário – ALMG

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)

CPF:

2)

CPF:

ANEXO I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II

TESTE DE ELABORAÇÃO DE TEXTOS E PLANILHAS

Teste de elaboração de planilha

- Descrição do teste: o candidato devem ligar o computador, logar com usuário indicado pelo examinador, identificar e iniciar o programa de elaboração de planilhas LibreOffice Calc e reproduzir a tabela apresentada pelo examinador.

- Após a conclusão da reprodução da planilha, o examinador lerá os comandos abaixo relacionados, que deverão ser executados imediatamente pelo candidato:

- a) editar o conteúdo de células;
- b) apagar o conteúdo de células;
- c) copiar conteúdo de células e colar esse conteúdo em outras células;
- d) recortar conteúdo de células e colar esse conteúdo em outras células;
- e) excluir colunas;
- f) excluir linhas;
- g) excluir células;
- h) inserir colunas;
- i) inserir linhas;
- j) inserir células;
- k) mesclar células;
- l) dividir conjunto de células mescladas;
- m) criar novas planilhas no arquivo;
- n) salvar o arquivo;
- o) inserir plano de fundo colorido em células;
- p) inserir plano de fundo colorido em conjunto de células;
- q) inserir plano de fundo colorido em linhas;
- r) inserir plano de fundo colorido em colunas;
- s) formatar células para formato data (31/12/99) e hora (13:37:46);
- t) aplicar bordas em tabelas;
- u) corrigir o texto da planilha usando a ferramenta ortografia;
- v) formatar página da planilha para impressão;
- w) exportar planilha em PDF;
- x) imprimir a planilha.

- Será aprovado o candidato que: a) concluir a reprodução da planilha modelo em 90 (noventa) minutos; e b) realizar com sucesso 80% dos comandos acima.

Teste de elaboração de texto

- Descrição do teste: o candidato devem ligar o computador, logar com usuário indicado pelo examinador, identificar e iniciar o programa de elaboração de texto LibreOffice Writer e reproduzir o texto apresentado pelo examinador.

- a) digitar, em 40 (quarenta) minutos, o texto apresentado pelo examinador em fonte arial, tamanho 11pt, espaçamento 1, com alinhamento justificado e margens de 1,5cm;
- b) colar a tabela de porteiros de 12x36 elaborada no teste do LibreOffice Calc;
- c) ajustar a tabela;
- d) salvar o arquivo;

- e) formatar página para impressão em formato paisagem;
- f) exportar o texto em PDF;
- h) imprimir o texto.

- Será aprovado o candidato que: a) concluir a elaboração do texto em 40 (quarenta) minutos; e b) realizar com sucesso 80% dos comandos acima.

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
Calça masculina: modelagem masculina; estilo social na cor preta, modelo reto, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster; cós anatômico, de 6 a 7 cm, do próprio tecido entretelado, com botão interno e fecho de metal interno; 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; fechável com 1 botão no cós, de tamanho de 1,2 a 1,5 cm de diâmetro na cor do tecido e outro na parte interna com extensão, com caseados; frente com 2 (dois) bolsos tipo faca; 2 (dois) bolsos	2	104

traseiros; com braguilha com zíper de nylon fino comum com 12 a 18 cm; traseiro com 2 (duas) pences saindo do cós ao bolso; bainha tradicional e aviamento na mesma cor do tecido; barra *overlock* nas partes desfiadas do tecido. Ou

Calça feminina: modelagem feminina; estilo social na cor preta, modelo reto, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster; cós anatômico, de 6 a 7 cm, do próprio tecido entretelado, com botão interno e fecho de metal interno; 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; fechável com 1 botão no cós, de tamanho de 1,2 a 1,5 cm de diâmetro na cor do tecido e outro na parte interna com extensão, com caseados; frente com 2 (dois) bolsos tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros; com braguilha com zíper de nylon fino comum com 12 a 18 cm; traseiro com 2 (duas) pences saindo do cós ao

<p>bolso; bainha tradicional e aviamento na mesma cor do tecido; barra <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido.</p>		
<p>Camisa masculina: modelagem masculina; em tecido com no mínimo 85% algodão; que não deixe transparecer o corpo; estilo social; na cor cinza; manga curta; colarinho francês (clássico), na mesma cor do tecido, entretalado e sem botões, pespontado; abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por 6 a 7 botões transparentes de tamanho 18 em casas verticais; com 1 (um) bolso frontal à altura do peito, sem portinhola, na mesma cor do tecido; aviamento na mesma cor do tecido; <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Ou Camisa feminina: modelagem feminina; em tecido com no</p>	<p>5</p>	<p>260</p>

<p>mínimo 85% algodão; que não deixe transparecer o corpo; estilo social; na cor cinza; manga curta; colarinho francês (clássico), na mesma cor do tecido, entretelada, pespontada; frente dupla coberta com o próprio tecido; na frente com 2 (duas) pences (uma de cada lado até a barra); traseiro com 2 (duas) pences (uma de cada lado até a barra); abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por 6 a 7 botões transparentes de tamanho 18 em casas verticais; com 1 (um) bolso frontal à altura do peito, sem portinhola, na mesma cor do tecido; aviamento na mesma cor do tecido; <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido.</p> <p>Obs.: As camisas deverão conter a logomarca da CONTRATADA</p>		
<p>Gravata masculina em tecido jaquard</p>	<p>2</p>	<p>104</p>

100% poliéster, na cor preta. Ou Gravata feminina em tecido jaquard 100% poliéster tipo faca ou lenço no mesmo tecido.		
Sapato masculino social modelagem masculina, em couro legítimo, cor preta, com cadarço, solado antiderrapante; salto (com largura do calçado) com no mínimo 2 (dois) cm. Ou Sapato feminino social modelagem feminina, em couro legítimo, cor preta, com cadarço, solado antiderrapante salto (com largura do calçado) com no mínimo 3 (três) cm.	2 pares	104 pares
Cinto masculino social , em couro, cor preta, tipo regulável. Ou Cinto feminino social , em couro, cor preta, tipo regulável.	2	104
Capa de proteção contra chuva , na cor preta, forrada, impermeável, em pvc, com capuz,	1	52
Blusa na cor preta , em nylon paraquedas,	1	52

100% poliamida, forrada, punho de elástico, zíper, capuz embutido, logomarca da CONTRATADA na altura do peito, no lado esquerdo.		
Japona fabricada com tecido nylon resinado impermeável; na cor preta, manta interna com ao menos 150 gr/m; com capuz no mesmo conjunto de tecido do corpo da japona; lavável em máquina de lavar; frente com fechamento em velcro e botão de pressão; mangas com punhos em ribana, com logomarca da CONTRATADA na altura do peito, no lado esquerdo.	1	8

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Estabelece critérios de avaliação do desempenho da empresa contratada e de seus empregados, com aplicação de descontos nos pagamentos mensais, escalonados de acordo com o potencial de risco e prejuízos ou com a dimensão dos problemas decorrentes da ação/omissão para a **CONTRATANTE**.

NÍVEL DE GRAVIDADE	FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO	ÍNDICE DE DESCONTO POR OCORRÊNCIA
---------------------------	----------------------------------	--

Vedações leves	Diária	0,003%
Vedações Moderadas	Diária	0,005%
Vedações Graves	Diária	0,009%
Vedações Gravíssimas	Diária	0,011%

MECANISMO DE APLICAÇÃO

1. Planilha de cálculos dos valores dos descontos:

	A	B	C	D
1	VALOR BRUTO MENSAL (Y)			(preencher com valor bruto mensal)
2	CLASSES DE VEDAÇÕES	ÍNDICE DE DESCONTO POR OCORRÊNCIA	QUANT. DE OCORRÊNCIAS	VALOR DO DESCONTO
3	Vedações leves	0,003%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B3)*C3
4	Vedações Moderadas	0,005%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B4)*C4
5	Vedações Graves	0,009%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B5)*C5
6	Vedações Gravíssimas	0,011%	(preencher com quant. de ocorrências)	=(D\$1*B6)*C6
7	VALOR TOTAL DO DESCONTO			=SOMA(D3:D7)

2. Para fins dos cálculos dos descontos, o Valor Mensal (Y) será o definido no termo de contrato ou no mais recente termo de aditamento que o alterar, deduzido dos valores glosados.

3. Os percentuais de desconto são cumulativos por ocorrências e por tipo de infração.
4. Os descontos de IMR se limitarão a 5% do valor bruto da fatura mensal.
5. Registros: a partir das verificações diárias, serão anotadas no livro de ocorrências (ou instrumento equivalente) todas as condutas/omissões descritas no Capítulo I – Classificação das Vedações.
6. Processamento dos Descontos: a cada análise de medição mensal, será preenchido na célula D1 da planilha de cálculo acima, o valor mensal, deduzidos os descontos de glosa de frequência. Então, serão apuradas, nos registros do mês a cuja medição se referir, a quantidade de cada uma das classes de vedações. Com esses valores serão preenchidas as respectivas células C3, C4, C5 e C6 da referida planilha. O valor do desconto do IMR será o resultado da célula D7 e será deduzido do valor do pagamento pela sua inclusão entre os descontos na planilha de medição.

CAPÍTULO I – CLASSIFICAÇÃO DAS VEDAÇÕES

A - PORTEIROS

1- Vedações leves

- 1.1- não usar crachá em local visível;
- 1.2- não verificar as condições e equipamentos do posto ao iniciar os trabalhos neste;
- 1.4- realizar transmissão de rádio em desobediência às diretrizes de comunicação da Polícia Legislativa;
- 1.5- levar aos Coordenadores da Polícia Legislativa demandas que sejam atribuições de Supervisor ou Preposto.

2- Vedações Moderadas

- 2.1- quando for rendido no posto para os intervalos para lanches, refeições e descanso, atrasar mais de 3 (três) minutos para retornar ao posto;
- 2.2- comer, usar celular ou outra conduta que prejudique os serviços no posto de trabalho;
- 2.3- usar uniforme incompleto, fora do padrão, sujo, amarrotado ou em mau estado de conservação.

3- Vedações Graves

- 3.1- ser rude, ofensivo ou desrespeitoso com manifestantes, visitantes, terceirizados, servidores ou autoridades;
- 3.2- não observar os protocolos da Polícia Legislativa de preservação e uso dos rádios de comunicação;
- 3.3- não se manter atento (atenção aos acessos, comportamentos e incidentes) e em postura corporal adequada (coluna reta, ombros alinhados e cabeça erguida) no posto;
- 3.4- não atender demanda ou tarefa de sua atribuição requerida pela Central de Polícia Legislativa.

4- Vedações Gravíssimas

- 4.1- considerando os horários previamente definidos pela Central de Polícia Legislativa para o funcionamento de cada posto, sem autorização apresentar-se atrasado (por mais de três minutos) no posto ou dele se ausentar (por qualquer tempo) antes da conclusão de seu horário ou do seu rendimento. O atraso superior a 15 minutos enseja a aplicação da glosa da subcláusula 3.16.4 deste instrumento e afasta a aplicação deste IMR.
- 4.2- ausentar-se (por qualquer tempo) do posto sem autorização;
- 4.3- na distribuição ou controle de chaves, não realizar devidamente os registros, entregar chaves a pessoas não autorizadas a recebê-las, não alocar os molhos em seus locais pré-determinados ou passar os serviços

com molhos faltando;

4.4- não exigir credencial/cartão para permitir o acesso às garagens e estacionamentos;

4.5- permitir que pessoas não autorizadas estacionem em garagens e estacionamentos;

4.6- não identificar volumes deixados no guarda-volumes ou extraviar (ou deixar que se extravie) volumes guardados;

4.7- não observar os protocolos ou orientações para o fechamento de acessos às edificações da **CONTRATANTE**, de qualquer modo deixando-as vulneráveis;

4.8- permitir que pessoas não autorizadas acessem as edificações da **CONTRATANTE** no período em que estiverem fechadas ou com acesso restrito;

4.9- não observar os protocolos de proibição do acesso de armas nas edificações da **CONTRATANTE**.

B - SUPERVISORES

1- Vedações leves

1.1- não usar crachá em local visível;

1.2- não verificar as condições e equipamentos do posto ao iniciar os trabalhos neste;

1.3- realizar transmissão de rádio em desobediência às diretrizes de comunicação da Polícia Legislativa;

1.4- levar aos Coordenadores da Polícia Legislativa demandas que sejam atribuições do Preposto.

2- Vedações Moderadas

2.1- usar uniforme incompleto, fora do padrão, sujo, amarrotado ou em mau estado de conservação;

2.2- não realizar vistorias nos postos.

3- Vedações Graves

3.1- ser rude, ofensivo ou desrespeitoso com seus subordinados, manifestantes, visitantes, terceirizados, servidores ou autoridades;

3.2- negligenciar os cuidados de preservação dos rádios de comunicação;

3.3- sem autorização, atrasar-se mais de 3 (três) minutos para o serviço ou deixá-lo (por qualquer tempo) antes da conclusão de seu horário ou do seu rendimento;

3.4- não atender às demandas excepcionais prioritárias ou urgentes da Coordenação da Polícia Legislativa;

3.5- não elaborar a escala de postos ou, de qualquer forma, não a disponibilizar até as 6 horas;

3.6- deixar que a quantidade de horas no banco de horas dos empregados supere os limites legais ou dos acordos e convenções coletivas de trabalho.

4- Vedações Gravíssimas

4.1- na distribuição ou controle de chaves, não realizar devidamente os registros, entregar chaves a pessoas não autorizadas a recebê-las, não alocar os molhos em seus locais pré-determinados ou passar os serviços com molhos faltando;

C - PREPOSTO

1- Vedações Graves

1.1- em até 30 (trinta) minutos não retornar ligações não atendidas;

2- Vedações Gravíssimas

2.1- não providenciar antecipadamente substituto para ausência de que foi previamente avisado;

D - CONTRATADA

1- Vedações Moderadas

1.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nas subcláusulas 3.6.3 ou 3.11 (e suas subcláusulas) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme. Essas ocorrências serão classificadas como vedações moderadas até o limite de 10 (dez) ocorrências moderadas mensais.

1.2- Enviar documentação prevista na subcláusula 3.18.1.29 (e suas subcláusulas) atrasada, incompleta, incorreta ou de qualquer outra forma que demande que seja refeita pela **CONTRATADA**. Será considerada uma ocorrência para cada dia de atraso.

2- Vedações Graves

2.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nas subcláusulas 3.6.3 ou 3.11 (e suas subcláusulas) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme que superar a 10º ocorrência moderada. Essas ocorrências serão classificadas como vedações graves até o limite de 10 (dez) ocorrências graves mensais.

3- Vedações Gravíssimas

3.1- Entregar peças de uniformes em data distinta da prevista nas subcláusulas 3.6.3 ou 3.11 (e suas subcláusulas) deste instrumento. Será computada uma ocorrência para cada dia de atraso na entrega de cada unidade de peça de uniforme que superar a 10º ocorrência grave. Essas ocorrências serão classificadas como vedações gravíssimas até o limite e 10 (dez) ocorrências gravíssimas mensais.



Documento assinado eletronicamente por **Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves**,
Pregoeiro(a), em 29/07/2025, às 14:23, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.almg.gov.br/documento_conferir informando o código verificador **0238913** e o código CRC **22F09336**.

Comissão de Contratação / Agente de Contratação / Pregoeira e Equipe de Apoio

Referência: Processo nº
001644-0/2024

Doc. SEI nº 0238913v8