

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
(Portaria 4.064 de 07 de fevereiro de 2019)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO FECHADO

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e manutenção, serviço de copa e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas do prédio da Câmara. por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência), parte integrante do objeto deste edital.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Unaí, Estado de Minas Gerais, usando a competência delegada na **Portaria nº 4.064, de 07 de fevereiro de 2019**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO FECHADO**, objetivando a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e manutenção, serviço de copa e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas do prédio da Câmara, conforme previsto no Anexo I-Folha 2 e anexo VIII (Termo de Referência) deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555 de 08.08.2000 e Lei Federal 8.666 de 21.06.93 e demais condições fixadas neste edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Compras e licitação da Câmara Municipal de Unaí, situada na Avenida José

Luiz Adjuto nº 117, às **14:00 horas do dia 14 de março de 2019** e será conduzida pelo Pregoeiro Deusdete José Ferreira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e manutenção, serviço de copa e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas do prédio da Câmara, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência), parte integrante do objeto deste edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.3 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.3.1 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Unaí;

2.3.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais e com o Município de Unaí;

2.3.4 - com falência decretada;

2.3.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.3.6 - cooperativa de mão de obra, com fulcro no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho, em 05/06/03, homologado judicialmente através do Processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, pois constitui elemento essencial à prestação dos

serviços sua execução em estado de subordinação com a contratada.

2.4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.5 - É obrigatória a VISITA TÉCNICA do licitante à Câmara, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação de Habilitação”, conforme exigência constante do subitem 6.1.2.

2.5.1 - A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

2.5.2 - As visitas deverão acontecer até o dia anterior à abertura das propostas, devendo ser agendadas no Serviço de Compras, Material e Patrimônio da Câmara, instalado no andar térreo, à Av. José Luiz Adjuto, 117, telefone (38) 3676-1477.

2.5.3 - O licitante deverá nomear um representante, por meio de documento que comprove seu poder de representação para realizar a visita, esclarecer dúvidas e receber o Termo de Vistoria.

2.5.4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.5.5 – A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 03 dias úteis, após a homologação do objeto licitado.

2.2.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) – Atestado de capacidade técnica, emitida por empresa pública ou privada, onde o licitante tenha prestado serviços desta natureza.

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, **ou credenciamento conforme o modelo do anexo III.**

3.2 - O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada e cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 – NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÁ SER APRESENTADA TAMBEM DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, POR FORA DOS ENVELOPES 1 E 2. BEM COMO, TAMBEM FORA DOS ENVELOPES A:

3.5.1 - CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO SEDE DA LICITANTE (CONFORME ART. 8º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103, DE 30 DE ABRIL DE 2007 DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMERCIO – DNRC) DATADA DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES

3.5.1.2 - CASO HAJA DÚVIDAS QUANTO À VERACIDADE DO CONTEÚDO DA CERTIDÃO EXIGIDA NO ITEM 5.1, A ADMINISTRAÇÃO BAIXARÁ DILIGÊNCIA PARA APURAR AS INFORMAÇÕES, COM FULCRO NO ART. 43, §3º DA LEI 8.666/93.

3.5.1.3 - VERIFICADO QUE A EMPRESA JÁ NÃO SE ENQUADRA MAIS NA CATEGORIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUANDO APRESENTOU A CERTIDÃO, SERÁ ABERTO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e invioláveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 02/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
DATA DE ABERTURA: 14/03/2019**

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

**PROCESSO Nº 02/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
DATA DE ABERTURA: 14/03/2019**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso

corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. (previsto na lei 8.666/93, art. 32)

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1- nome, endereço, CNPJ;

5.1.2 - número do processo e do Pregão;

5.1.3 - descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

5.1.4 - VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:

5.1.4.1 - Deverá ser informado o valor total mensal estimado da proposta.

5.1.4.2 – **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

5.1.4.3 – prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**.

5.1.4.4 – A proposta e os lances deverão referir-se ao preço total mensal estimado para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

5.2 - O licitante classificado detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, em original:

5.2.1 - Proposta Comercial, ajustada ao preço final, conforme Modelo do

Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor total mensal e valor total do contrato, identificação da empresa, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Câmara ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;

5.2.2 - Planilha de preço, conforme modelo, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:

5.2.2.1 - os salários, de acordo com a CCT da categoria;

5.2.2.2 - os percentuais e os respectivos custos do Grupo I do Montante B, de acordo com a legislação, sendo que o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho), com a respectiva incidência do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), deverá ser indicado considerando que o item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato;

5.2.2.3 - os percentuais do Grupo II do Montante B, com os custos referentes ao 13º salário e ao terço constitucional de férias previstos na legislação, e os custos referentes à substituição dos empregados por motivo de férias, auxílio enfermidade, faltas legais, licença paternidade/maternidade, acidentes de trabalho e redução de jornada em razão de aviso prévio trabalhado, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa;

5.2.2.4 - o percentual e o respectivo custo referente às incidências cumulativas, indicados no Grupo III do Montante “B”;

5.2.2.5 - os percentuais e os respectivos custos do Grupo IV do Montante B, referentes às verbas rescisórias, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa;

5.2.2.6 - os valores do Montante “C”, referentes aos custos previstos para a execução do contrato, tais como apropriação de uniformes, depreciação de ferramentas, máquinas e equipamentos, insumos, as despesas obrigatórias pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, EPI (Equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva), e outras não previstas na planilha, porventura necessárias.

5.2.2.7 - o valor referente ao Montante “D”, BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que deve incluir todas as despesas indiretas e o lucro;

5.2.2.8 - os percentuais e os respectivos custos do Montante “E”, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação.

5.3 - Quaisquer custos necessários à consecução do objeto, mesmo se não especificados no Termo de Referência ou na Planilha de Preço do Anexo II, deverão ser incluídos no preço proposto, indicados no item “EPI, EPC e outros” do Grupo I do Montante “C”;

5.4 - Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante.

5.5 - Custos indiretos relativos ao preposto, exames admissionais, periódicos e demissionais, sistema de cartão magnético, e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência, devem ser considerados no BDI.

5.6 - Não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno.

5.6.1 - Caso seja necessário, a Diretoria Geral da Câmara poderá autorizar, expressamente, sua realização, efetuando o reembolso dos valores correspondentes às horas extras ou horas noturnas, desde que devidamente apuradas e comprovadas.

5.7 - A Câmara efetuará a retenção do IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica sobre o faturamento mensal, nos termos da legislação vigente.

5.8 - A Proposta Comercial terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Câmara;

5.8.3 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.9 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

5.10 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope **“Documentos de Habilitação”** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante na forma da Lei;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

f) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93); modelo **ANEXO V**.

6.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.3.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) – Apresentar o mínimo de 02 (dois) atestados de **capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, referente ao item **1.1 do objeto**.

6.3.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

a) - certidão Negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) - **Balanco patrimonial**, demonstração contábil do último exercício social e Índices Financeiros, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada através de cálculo dos Índices Financeiros. Serão desclassificadas as empresas, cujo resultado de qualquer um dos índices apresente valor menor ou igual a 1 (um), ressalvado o índice de endividamento geral que não poderá ser superior a **0,75 (setenta e cinco centésimos)**, vedada sua substituição por balancetes provisórios.

c) O balanço apresentado será analisado sobre os seguintes aspectos:

Índice de **LIQUIDEZ CORRENTE - LC** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **LIQUIDEZ GERAL - LG** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de **LIQUIDEZ SECA - LS** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LS = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Estoque}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **SOLVÊNCIA GERAL - SG** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$

Grau de **ENDIVIDAMENTO GERAL - GEG** não superior a 0,75 (setenta e cinco centésimos), apurado mediante a seguinte operação: $GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} + \text{Duplicatas Descontadas}}{\text{Ativo Total}}$

d) – As empresas optantes pelo **SIMPLES**, poderão substituir a

apresentação do balanço citado no item 6.3.2, alínea “b” pela declaração Simplificada, relativa ao exercício em curso, conforme dispõe a Lei Federal 9.318/1996.

e)- Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo II).

f) - Os documentos necessários à habilitação serão apresentados por cópia autenticada em Cartório, não podendo conter rasuras e obedecendo a ordem seqüencial solicitada neste edital.

g) - A incompleta, errônea ou fraudulenta apresentação dos documentos especificados inabilita o licitante, não se admitindo complementação posterior, ressalvado o direito a recurso.

6.4 - Microempresas e empresas de pequeno porte

6.4.1 – As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada **no item 6.2**, exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.4.2 – Havendo Alguma Restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Licitante for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.4.4 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.2 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o **credenciamento** dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.**

7.2.1 - Iniciada a abertura do **primeiro envelope proposta**, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; (artigo 4º, inciso VIII da lei 10.520),

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes. (art. 4º, inciso IX)

7.6.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário por lote único fechado, conforme especificação no anexo I, folha 2 deste edital .

7.7 - O Pregoeiro convidará o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores à aquela para formularem novos lances verbais e de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, e assim sucessivamente até a definição completa de ordem de lances.

7.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes e inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço total do item.

7.8.1 - O Pregoeiro poderá estipular o valor do percentual mínimo dos lances.

7.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.10.1 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

7.13- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.16 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Unaí.

7.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências

para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19 – NEGOCIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.19.1 – Considerada a oferta de menor preço aceitável nos lances, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, **será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação, as microempresas e empresas de pequeno porte,** observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006

7.19.2 - Se a proposta/lance da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta/lance e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta/lance sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.

7.19.3 – Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta/lance, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

7.19.4 – Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de recursos, ficando as demais licitantes

desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

8.6 - A adjudicação será feita por **lote único**.

IX - DOS PRAZOS, E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1.- O prazo de vigência do objeto referente ao item 1.1 (Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e manutenção, serviço de copa e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas do prédio da Câmara, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência), parte integrante do objeto deste edital, será de **12(nove)** meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual ou sucessivos períodos, limitado a 60 meses, nos termos da Lei.

9.2 A empresa vencedora firmará contrato de compromisso com a Câmara Municipal de Unaí, pelo período acima descrito e durante a vigência deste.

9.3 O vencedor do certame deverá disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de e-mail para receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão “.pdf” . Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e

assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

9.4 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá na convocação das licitantes remanescentes, obedecendo classificação, de conformidade com o disposto no parágrafo segundo do art. 64 da Lei 8.666/93.

9.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item **9.4**, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de no máximo 10% (dez por cento) do valor global da proposta;

9.6 Será convocado um representante pela Câmara Municipal de Unaí **(Responsável pelo serviços de apoio comum)** que exercerá a fiscalização do objeto licitado, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à(s) licitante(s) vencedora(s), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.7 - As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Unaí, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da(s) licitante(s) vencedora(s), no que concerne à entrega do objeto licitado.

X – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento da importância relativa a prestação de serviços, objeto desta licitação, correrá à conta de recursos orçamentários constantes no orçamento da Câmara Municipal de Unaí, Funcional Programática: **01.122.1000.2177 – Elemento de despesa: 33.90.39.61.**

10.1.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no SECOMP –Serviço de Compras Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Unaí, após o recebimento do relatório atestando a comprovação da execução dos serviços, de acordo com o especificado no contrato, na forma prevista no subitem 10.3 .

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 - O pagamento será feito preferencialmente na conta da empresa contratada, e na falta desta, diretamente ao responsável pela empresa, ou outra pessoa habilitada para tal finalidade.

10.4 - Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

I. Os valores referentes à remuneração dos empregados da CONTRATADA prevista neste Contrato serão reajustados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MG, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.

II. O valor dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) será reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

III. Os efeitos financeiros do reajuste previsto no item II desta Cláusula serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a Licitante/Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

11.2- Advertência;

11.3- Multa.

11.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a “**CAMARA MUNICIPAL**”, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.5 - Declaração de inidoneidade;

11.5.1 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado;

11.5.2 - Pelo atraso no serviço **do objeto licitado**, por culpa imputada à contratada, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras

cominações cabíveis:

I – multa diária de 0,3% (três décimos por cento), do valor fixado, acrescido dos reajustamentos, quanto for o caso, pelo não cumprimento do prazo de entrega do objeto contratual.

II – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara poderá aplicar ao vencedor do certame, multa administrativa de multa de não superior a 10% (dez por cento), do valor do contrato.

11.6 - As multas serão cobradas em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

11.7 - Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

11.8 - A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da licitante.

11.9 – Se a licitante não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.9.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.9.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato todas as hipóteses contidas no artigo 78 da Lei 8.666/93, no que for aplicável.

11.10 - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a “**CÂMARA**”, pelo prazo de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à “**CÂMARA**”: **a)** Reincidência em descumprimento do prazo de entrega;

11.11 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda: **a)** à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais; **b)** à licitante/contratada que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

11.12 - As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

11.13 - As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Licitante ou contratada interessada, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** e será publicada em jornal regional e por meio eletrônico.

XII – DO IMPEDIMENTO PARA LICITAR

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Unaí pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

XIII – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

13.1 – O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida José Luiz Adjuto, 117, ou pelo telefone: 38 – 3676-1477.

XIV – DO VALOR

14.1 – Estima-se o valor total desta licitação em **R\$197.910,00** (**cento e noventa e sete mil e novecentos e dez reais**), até o final do ano (**nove meses**).

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.3.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgão competente a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.5.1 – A Câmara Municipal de Unaí poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

15.5.2 – Será firmado o Contrato com a vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/93.

15.5.3 – Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato dentro de 3 (três) dias úteis, após ser convocado pela Administração, o Pregoeiro examinará as ofertas de classificação, e assim sucessivamente. Até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.6 - O resultado do presente certame será divulgado na forma da lei 10.520/2002 e no endereço eletrônico www.camara@unai.mg.leg.br.

15.7 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

15.7.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 03 (dias) úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.7.3 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

15.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.9 – Ficam os licitantes cientes de que a Câmara poderá acrescentar ou diminuir em até 25% (vinte e cinco por cento) os valores constantes do Anexo I, deste Edital, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei Federal 8.666.

15.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Formulário de propostas e Especificação Técnicas do objeto (Termo de referência);

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Anexo V – empregador pessoa jurídica

Anexo VI- declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII - Minuta de Contrato

Anexo VIII – Termo de Referencia

15.11 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da licitação, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Unai, excluído desde já, qualquer outro.

Unai-MG, 19 de fevereiro de 2019.

Deusdete José Ferreira
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ –ESTADO DE MINAS GERAIS
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 02//2019

ANEXO I - Folha 1

PROPOSTA

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, a Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos à Câmara Municipal de Unaí-MG, o fornecimento do objeto desta licitação, (conforme anexo 1, folha 2) obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do material objeto desta licitação; e,

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Cotamos como preço unitário para o fornecimento do objeto desta licitação, os valores constantes nas folhas do presente processo.

4. A prestação dos serviços, objeto da licitação será deverá ser iniciada em 01 de abril de 2019.

5. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Unaí - MG, ____ de _____ de 2019

(assinatura do representante legal da licitante)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

C N P J Nº:

INSC. ESTADUAL Nº:

INSC. MUNICIPAL Nº:

BANCO (nome e nº):

AGÊNCIA (nome e nº):

CONTA CORENTE

ANEXO I – FOLHAS 25 A 37

Modelo de Proposta Comercial e Planilha de preços

Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e manutenção, serviço de copa e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas do prédio da Câmara, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência), parte integrante do objeto deste edital.

Planilha de Preço

Montante A – Salários	Quantidade.	Valor Unit.	Valor mensal
Servente de Limpeza (40 horas/semana)	4		
Copeira (30 horas/semana)	1		
Porteiro (30 horas / semana)	1		
Recepcionista (30 horas /semana)	1		
Total do Montante A	7	-	
Montante B – Encargos Sociais e Trabalhistas	Percentual		Valor mensal
Grupo I (incidentes sobre o montante A)			
INSS	20,00%	-	
FGTS	8,00%	-	
SESC	1,50%	-	
SENAC	1,00%	-	
SEBRAE	0,60%	-	
INCRA	0,20%	-	
Salário Educação	2,50%	-	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho)		-	
Total do Grupo I	-	-	
Grupo II (incidente sobre o Total do Montante A)			
Férias + 1/3			

Auxílio enfermidade			
Faltas legais			
Licença paternidade/ maternidade			
Acidente do trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
13º Salário			
Total do Grupo II			
Grupo III – Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Grupo IV – Verbas rescisórias			
Indenização por rescisão sem justa causa			
Aviso prévio indenizado			
Indenização adicional (Lei 7.238/84, art. 9º)			
Total do Grupo IV			
Total dos encargos – Montante B			
Montante C – Insumos e outros custos			
Uniformes			
Máquinas e equipamentos			
Material de higienização			
Material de consumo			
Produtos de consumo			
Seguro de Vida em Grupo			
EPI, EPC e outros (especificar)			
Ticket alimentação			
Transporte			
Total do Montante C			
Montante D – BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)			
SUBTOTAL (somatórios dos Montantes A, B, C, D)			
Montante E – Tributos sobre o faturamento			
ISSQN			
PIS			
COFINS			
Total do Montante E			
PREÇO GLOBAL MENSAL			

1 - Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, manutenção, serviço de copeira, e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas da Câmara, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos.

2 – Justificativa

Os serviços a serem contratados são indispensáveis no dia-a-dia da Câmara Municipal, uma vez que contempla atividades fundamentais para o bom funcionamento de todas as dependências.

Trata-se de propiciar um ambiente salubre tanto para os vereadores, assessores e servidores, quanto para os usuários e visitantes da Câmara, contribuindo para que sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição, os trabalhos dos profissionais que atuam na atividade principal do órgão, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.

3 – Requisitos necessários

É obrigatória a visita técnica do licitante à Câmara, devendo ser realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

As visitas técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas pelo Serviço de Compras, Material e Patrimônio até o dia anterior ao da licitação.

A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

4 – Critérios de Aceitabilidade do Objeto

O Serviço de Compras, Material e Patrimônio da Câmara não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5 – Estimativa de Preço e Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Compõem a planilha de custos as seguintes despesas de ordem fixa que abrangem as remunerações/benefícios dos funcionários que prestarão serviços na Câmara:

ITEM	QTDE	CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	CUSTO MENSAL POR SERVIDOR	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
01	04	AUXILIAR DE SERVIÇOS. GERAIS (LIMPEZA)	40 HORAS			
02	01	COPEIRA	30 HORAS			
03	01	PORTEIRO/VIGIA	30 HORAS			
04	01	RECEPCIONISTA	30 HORAS			
		VALOR TOTAL				

OBS: na tabela acima já estão previstos todos os encargos trabalhista previstos em lei. Os salários acima já se encontram de acordo com as determinações da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria FETHEMG – Federação dos Empregados em Turismo e Hospitalidade do Estado de Minas Gerais, CNPJ 25.568.635/0001-10, sendo tais valores aqueles definidos como piso salarial da categoria, por função.

Conforme exigência legal, o Serviço de Compras, Material e Patrimônio realizou pesquisa preços de mercado e estimativa de custos junto a três empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária **01.122.1000.2177** – Elemento de despesa: **33.90.39.61** ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para a Câmara Municipal de Unaí.

6 – Condições de Execução

A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da Câmara, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à Câmara e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

Qualquer tolerância por parte da Câmara, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou

indiretamente, à Câmara, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Câmara o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da Câmara, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada.

Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria Geral da Câmara.

Poderão ser indicados pela Contratada, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Serviço de Compras, Material e Patrimônio.

Os serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água e dos brises das fachadas dos edifícios não estão incluídos na prestação dos serviços.

7 – Obrigações da Contratada

I. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

II. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

III. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE EM UNÁÍ com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Serviço de Apoio Comum da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

IV. A Contratada deverá manter um Preposto qualificado junto à Câmara, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada sempre que necessário;

V. A Contratada deverá fornecer números telefônicos para contato da Câmara com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a Câmara.

VI. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

VII. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

VIII. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

- IX. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;
- X. Oferecer treinamento aos seus empregados.
- XI. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Casa, nos termos da legislação pertinente.
- XII. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Câmara;
- XIII. Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos;
- XIV. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara com respeito à execução do objeto;
- XV. Entregar os serviços ou produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- XVI. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;
- XVII. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- XVIII. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências da Câmara;
- XIX. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
- XX. Fornecer todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços, novos, comprovadamente de primeira qualidade;
- XXI. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- XXII. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara
- XXIII. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara;
- XXIV. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo Serviço de Apoio Comum, durante a sua execução;
- XXV. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Câmara;

XXVI. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue ao Serviço de Apoio Comum, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

XXVII. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Serviço de Apoio Comum.

XXIII. Apresentar ao Serviço de Apoio Comum, com 30 dias de antecedência, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

XXIX. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

XXX. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

XXXI. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

XXXII. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

XXXIII. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

XXXIV. Entregar nas dependências da Câmara as máquinas/equipamentos, os uniformes completos dos seus empregados, a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, até a véspera do início da vigência do Contrato, e todos os meses até o dia 1º, não sendo admitida a remessa de numerário para aquisição no comércio local por parte dos empregados contratados;

XXXV. Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.

XXXVI. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego. Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara, sendo proibido:

- qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- a permanência dos empregados nas dependências da Câmara, antes ou depois do horário de trabalho;
- consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara.

XXXVII. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

XXXVIII. Providenciar, no prazo estipulado pelo Serviço de Apoio Comum, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências deste Termo de Referência;

XXXIX. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva da Categoria (CCT), assim como as demais obrigações nelas contidas;

XL. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos.

XLI. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins.

XLII. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

XLIII. Fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas da Câmara;

XLIV. Devolver Ferramentas, máquinas e equipamentos da Câmara, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados.

XLV. Comunicar, por escrito, ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da Câmara, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério da Câmara.

XLVI. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados da Câmara para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

8 – Obrigações da Contratante

I. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

II. Expedir, por meio do Serviço de Apoio Comum da Câmara, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

IV. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

V. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;

VI. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

VII. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

VIII. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

IX. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

X. Transmitir à CONTRATADA, por meio do Serviço de Apoio Comum, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

XI. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

XII. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

XIII. Disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos.

9 – Gestão/ Fiscalização do Contrato

Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pelo Serviço de Apoio Comum.

O Chefe do Serviço de Apoio Comum atuará como gestor/fiscal do contrato.

10 – Condições de Pagamento

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria, por processo legal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pelo Serviço de Apoio Comum da Câmara.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

O gestor/fiscal e/ou o Serviço de Contabilidade e Tesouraria da Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria Geral, serão reembolsados pela Câmara, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

A CONTRATADA deverá manter atualizado durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

A CONTRATADA deverá apresentar ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio da Câmara, até o 5º (quinta) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ____/____, tendo sido quitada na sua integralidade”.

c) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara.

d) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.

e) Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

f) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

g) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

h) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

i) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

j) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ____/____, foi quitado na sua integralidade.”

k) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as

horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ___/___, foram quitadas na sua integralidade.”

l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que os trabalhadores designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do Contrato nº ___/___, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos.”

m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos: Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão. Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Serviço de Apoio Comum da Câmara, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas. Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

n) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

o) Relação dos empregados admitidos no período.

p) Outros documentos que, a critério da Câmara, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara serão calculados pro rata dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços.

Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

11 – Vigência Contratual

O Contrato vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à Câmara as condições contratuais e o valor cobrado.

12 – Sanções

12.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a Licitante/Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

12.2- Advertência;

12.3- Multa.

12.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a “**CÂMARA MUNICIPAL**”, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.5 - Declaração de inidoneidade;

12.5.1 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado;

12.5.2 - Pelo atraso no serviço **do objeto licitado**, por culpa imputada à contratada, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – multa diária de 0,3% (três décimos por cento), do valor fixado, acrescido dos reajustamentos, quanto for o caso, pelo não cumprimento do prazo de

entrega do objeto contratual.

II – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara poderá aplicar ao vencedor do certame, multa administrativa de multa de não superior a 10% (dez por cento), do valor do contrato.

12.6 - As multas serão cobradas em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

12.7 - Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

12.8 - A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da licitante.

12.9 – Se a licitante não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.9.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

12.9.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato todas as hipóteses contidas no artigo 78 da Lei 8.666/93, no que for aplicável.

12.10 - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a “CAMARA”, pelo prazo de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à “CÂMARA”: a) Reincidência em descumprimento do prazo de entrega;

12.11 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda: a) à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais; b) à licitante/contratada que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

12.12 - As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

12.13 - As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Licitante ou contratada interessada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e será publicada em jornal regional e por meio eletrônico.

APÊNDICE AO ANEXO I – DOS RECURSOS HUMANOS

1 – Quantitativo mínimo necessário

Para a função de Servente de Limpeza exige-se um quantitativo mínimo de 4 (quatro) funcionários. Copeira e Portaria, um pra cada.

2 – Jornada de Trabalho

Para a função de Servente de Limpeza, a jornada semanal será de 40 horas, para as funções de Porteiro, Recepcionista e Copeira, será de 30 horas semanais.

3 – Descrição das Atividades

3.1 – Servente de Limpeza

3.1.1 – Diariamente

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.
2. Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados
3. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante;
4. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
5. Lavar o piso de corredores, halls, copa e recepção;
6. Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;
7. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos;
8. Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço;
9. Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo de 40 litros;
10. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

3.1.2 Semanalmente

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
4. Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas.

5. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
6. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
7. Encerar e lustrar móveis de madeira;
8. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
9. Limpar piso, poltronas, bancadas e mesa do plenário;
10. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
11. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
12. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
13. Limpar ralos e sifões de pias;
14. Lavar calçadas externas;
15. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

3.1.3 – Mensalmente

1. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
2. Limpar luminárias e lustres;
3. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
4. Lavar geladeiras;
5. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
6. Lavar o piso da garagem;
7. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

Atribuições do Porteiro Vigia (MASCULINO)

- comparecer e permanecer nos eventos realizados fora do horário de expediente nas dependências da Câmara; **quando solicitado.**
- agir com respeito e cordialidade no trato com público, vereadores e servidores, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com os deveres funcionais;
- solicitar ajuda policial quando necessária;
- permanecer no seu posto de serviço, salvo para prestar socorro a alguém, pedir ajuda ou mediante autorização do superior;
- procurar esclarecimento sobre dúvidas quanto ao serviço com o seu responsável quando do recebimento do serviço;

- cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências do serviço;
- ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que estiver trabalhando;
- agir de imediato na ocorrência de qualquer incidente anormal e em caso de ação criminosa;
- impedir o uso ilegal de arma ou instrumento agressivo nas dependências da Câmara;
- impedir o exercício do comércio nas dependências da Câmara;
- exercer o controle das chaves dos prédios e/ou unidades da Câmara.

Atribuições da Recepcionista (Feminino)

- comparecer e permanecer nos eventos realizados fora do horário de expediente nas dependências da Câmara;
- agir com respeito e cordialidade no trato como público, vereadores e servidores, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com os deveres funcionais;
- solicitar ajuda policial quando necessária;
- permanecer no seu posto de serviço, salvo para prestar socorro a alguém, pedir ajuda ou mediante autorização do superior;
- procurar esclarecimento sobre dúvidas quanto ao serviço com o seu responsável quando do recebimento do serviço;
- cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências do serviço;
- ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que estiver trabalhando;
- agir de imediato na ocorrência de qualquer incidente anormal e em caso de ação criminosa;
- impedir o exercício do comércio nas dependências da Câmara;
- exercer o controle das chaves dos prédios e/ou unidades da Câmara.

Atribuições do Cargo de Copeira (FEMININO)

- servir reuniões quando necessário, seguindo as regras de praxe;
- servir vereadores, autoridades e convidados quando solicitado pelos Gabinetes ou demais setores;
- servir vereadores e autoridades durante reuniões, conferências, seminários e onde

mais for solicitado nas dependências da Câmara;

- preparar lanche e montar mesa para servi-lo por ocasião de eventos;
- preparar café e servi-lo, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- lavar louças e utensílios de copa;
- realizar a limpeza diária da copa;
- limpar a geladeira, semanalmente, e sempre que necessário retirar o gelo acumulado e restos de alimentos;
- limpar e higienizar, diariamente, os bebedouros existentes nas dependências da Câmara, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- manter em boas condições os materiais, equipamentos e utensílios em uso.

ANEXO II

(fora do envelope)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) _____, CNPJ
Nº _____, sediada na Rua/Av. _____ (Cidade/Estado),
declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial nº**
02/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA _____

ASSINATURA _____

Nome do Declarante: _____

ANEXO III

(fora do envelope)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na
_____, neste ato representada pelo (a) Sr(a)
_____, portador da cédula de identidade
RG _____, residente e domiciliado na
_____, inscrito no CPF sob o nº
_____, detentor de amplos poderes para nomeação de
representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à
_____, portador da cédula de identidade RG
_____, e inscrito no CPF sob o nº
_____ com o fim específico de representar a
outorgante perante Câmara Municipal de Unaí, no **Pregão Presencial nº
02/2019**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta
em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos
de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos,
enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel
cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO IV

MODELO

(fora do envelope)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa: _____ **DECLARA**,
sob as penas da lei, especialmente quanto ao disposto na Lei Federal
8.666/93, que não há fato impeditivo de sua participação na Licitação
referente ao **Pregão Presencial nº 02/2019**, objetivando a aquisição de

;

Unai-MG, _____ de _____ de 2.019.

NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE LICITANTE

ANEXO “ V “

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA D E C L A R A Ç ã O
Ref .: (identificação da licitação), inscrito no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de
quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Unaí –MG, _____/_____/2019

(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI

(fora do envelope)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE. **Pregão Presencial nº02/2019**. A empresa: _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o N° _____, por intermédio do seu representante legal
abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, ser microempresa /empresa
de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Unaí, (MG) _____ de _____ de 2019

(nome/cargo/assinatura)

**(OBS: DEVERÁ SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA
PODERES OUTORGADOS PARA TANTO, APRESENTADA NO
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES)**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ, inscrita no CNPJ sob o nº 19.783.570/0001-23, com sede na Avenida José Luiz Adjuto, 117, Bairro Centro, Unaí/MG, neste ato representada por seu Presidente, **Vereador Carlos Lysias Moreira de Sousa** e a empresa: xxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxx, situada na Rua xxxxx, em xxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Proprietário, senhor xxxxx, portador da Cédula de Identidade nºxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxx, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº02/2019**, na modalidade Pregão **Presencial nº 02/2019**, do tipo menor preço por **lote único** em regime de empreitada por preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 -Este Contrato tem como objeto a prestação de serviços contínuos limpeza, conservação, higienização e manutenção das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Unaí, **serviço de copa e portaria**, por meio de alocação de mão de obra exclusiva e fornecimento de máquinas e equipamentos pertinentes à Execução do Serviço.

1.1.1 - Os serviços serão prestados por meio do número mínimo de profissionais constante do quadro abaixo:

Função	Número mínimo de profissionais	Jornada de trabalho mensal
Servente de Limpeza	4	40 horas /semana
Copeira	1	30 horas / semana
Vigilante/porteiro	1	30 horas / semana
Recepcionista	1	30 horas / semana
Total	7	-

1.1.2 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do **Processo Licitatório nº02/2019 Pregão Presencial nº 02/2019**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1 -O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados dos faturamentos mensais e da documentação necessária para a liberação dos pagamentos, serão realizados pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA.

2.2 - O Chefe do Serviço de Apoio Comum atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

2.3 - O Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2.4 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CÂMARA, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Serviço de Apoio Comum.

2.5 - A CÂMARA não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

2.6 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 - São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CÂMARA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CÂMARA e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. A CÂMARA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A CÂMARA reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. A CÂMARA reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

VIII. Qualquer tolerância por parte da CÂMARA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CÂMARA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IX. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CÂMARA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

X. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CÂMARA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XI. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CÂMARA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

XII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da CÂMARA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e

expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

4.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CÂMARA, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CÂMARA, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

4.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CÂMARA, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CÂMARA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CÂMARA, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CÂMARA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CÂMARA, nos termos desta cláusula.

4.4 - Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CÂMARA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CÂMARA, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da CÂMARA.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

5.1 - Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos

contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a CÂMARA venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

5.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à CÂMARA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na CÂMARA.

5.4 - Vindo a CÂMARA a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

5.5 - A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza a CÂMARA a proceder o bloqueio de faturas, cujo créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços na CÂMARA.

5.6 - O estabelecido no parágrafo acima não exclui a prerrogativa da CÂMARA de utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

6.2 – Os serviços contratados serão prestados nas dependências internas e externas da CÂMARA, **de segunda a sexta**, conforme determinação do Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, podendo ser prestados em dias, horários e locais diversos dos estabelecidos, para atender às necessidades da CÂMARA, mediante comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

6.3 – Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Diretoria Geral da CÂMARA.

6.4 – Poderão ser indicados pela CONTRATADA outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios, visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA.

6.5 – Os serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água e dos brises das fachadas dos edifícios não estão incluídos na prestação dos serviços.

6.6 - A apuração das horas trabalhadas dos empregados da CONTRATADA deverá ser processada por meio de sistema de ponto, constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários.

6.7 – O Serviço de Apoio Comum da CÂMARA não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1- A CONTRATADA obriga-se a:

1. observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CÂMARA de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;

2. manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo **Licitatório nº 02/2019, Pregão Presencial nº 02/2019**, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

3. executar os serviços objeto deste contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

4. realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

5. indicar ao Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, imediatamente após a assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Unai com plenos poderes para representá-la, administrativa e judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Serviço de Apoio Comum, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefone móvel ou outro meio igualmente eficaz;

6. manter um Preposto qualificado junto à CÂMARA, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da CONTRATADA, devendo manter comunicação direta com o Serviço de Apoio Comum da CÂMARA.
7. fornecer números telefônicos, para contato da CÂMARA com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a CÂMARA;
8. reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo Serviço de Apoio Comum sem qual custo adicional para a CÂMARA.
9. fornecer todos as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato;
10. fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do presente Contrato;
11. fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
12. oferecer treinamentos aos seus empregados;
13. fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da CÂMARA, nos termos da legislação pertinente;
14. providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CÂMARA com respeito à execução do objeto;
15. entregar os serviços ou produtos objeto do presente Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
16. executar o presente Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;
17. responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e do presente Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
18. transportar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios às suas expensas até as dependências da CÂMARA;
19. utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência e do presente Contrato, as normas da ABNT e dos fabricantes e as normas internacionais consagradas na falta de regulamentação pela ABNT;

20. utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Termo de Referência e no presente Contrato;
21. cumprir os prazos previstos no presente Contrato ou outros que venham a ser fixados pela CÂMARA;
22. dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do presente Contrato pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, durante a sua execução;
23. assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA durante a sua execução;
- 24. Contratar, às suas expensas, seguro para os seus empregados que prestarão os serviços na CÂMARA, devendo entregar ao Serviço de Compras Material e Patrimônio da CÂMARA a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do presente Contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.**
25. apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pela CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. O referido relatório deverá ser entregue ao **Secomp -Serviço de Compras, Material e Patrimônio da CÂMARA**, juntamente com o faturamento dos serviços nele transcritos.
26. controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA;
27. apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, ao Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, juntamente com o faturamento dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência.
28. executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da CÂMARA;
- 29. apresentar ao Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços contratados, projeto de banco de horas, nos termos da Convenção Coletiva da Categoria, se a CONTRATADA fizer uso deste sistema;**
30. manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;
31. providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 32 – Apresentar atestado de bons antecedentes de cada funcionário que for admitido para a execução dos serviços da Câmara Municipal.**

33. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados ou com estes conexos;
34. identificar com a logomarca/número de patrimônio da empresa o maquinário e ferramentas constantes do Termo de Referência, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica do Serviço de Compras, Material e Patrimônio da CÂMARA;
35. entregar, nas dependências da CÂMARA, as máquinas/equipamentos, os uniformes completos dos seus empregados, a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, até a véspera do início da vigência do Contrato, e todos os meses até o dia 1º, não sendo admitida a remessa de numerário para aquisição no comércio local por parte dos empregados contratados;
36. comunicar por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza;
37. observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego;
38. zelar pela disciplina dos seus funcionários nas dependências da CÂMARA, sendo proibido qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes; circulação de lista e pedidos de qualquer natureza; permanência dos empregados nas dependências da CÂMARA, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou guarda de bebidas alcoólicas.
39. providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença paternidade, em licença gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;
40. providenciar, no prazo estipulado pelo Serviço de Apoio Comum, a substituição de máquinas e equipamentos que não atendam às exigências constantes no Termo de Referência e no presente Contrato;
41. cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, assim como as demais obrigações nelas contidas;
42. pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

43. acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;
44. transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos serventes de limpeza;
45. fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores;
46. fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas da casa;
47. devolver ferramentas, máquinas e equipamentos da CÂMARA, quando utilizados pela CONTRATADA, ao setor competente nas mesmas condições e, que foram tomados;
48. comunicar, por escrito, ao Serviço de Apoio Comum da CÂMARA quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CÂMARA, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério da CÂMARA;
49. substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados da CÂMARA para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;
50. providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA;

7.2 - A CÂMARA obriga-se a:

1. notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
2. expedir, por meio do Serviço de Apoio Comum, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
3. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação aos serviços objeto do presente Contrato;
4. proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
5. proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;
6. efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
7. fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8. solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
9. sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
10. transmitir à CONTRATADA, por meio do Serviço de Apoio Comum, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares ao Termo de Referência e ao presente Contrato;
11. disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos;
13. decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
14. providenciar a publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Pela prestação dos serviços, a CÂMARA pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de **R\$xxxx (xxxx)**, conforme Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **Processo Licitatório nº 02/2019, Pregão Presencial nº 02 /2019**.

I - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que se comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pelo Serviço de Apoio Comum da CÂMARA

II – O valor total deste Contrato, para o período **de 12 (doze)** meses de prestação de serviços, fica estimado em **R\$xxxx (xxxxxx)**.

III - Os pagamentos serão efetuados pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria da CÂMARA, por processo legal, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia das **certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e à Justiça do Trabalho**, vigentes, cuja autenticidade será confirmada no site dos órgãos emissores pelo Serviço de Compras, Material e Patrimônio;

IV - A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

V – O Serviço de Apoio Comum, o Serviço de Compras Material e Patrimônio e/ou a o Serviço de Contabilidade e Tesouraria da CÂMARA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções

necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VI - Os pagamentos devidos pela CÂMARA serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VII - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

VIII - Uma vez pago a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará à CÂMARA plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

IX - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

X – Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria Geral, serão reembolsados pela CÂMARA, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

XII – A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastamentos legais, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

XIII - A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência deste Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no Processo **Licitatório nº 02/2019**, Pregão Presencial **nº 02/2019**, “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao Serviços de Compras, Material e Patrimônio da CÂMARA, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

XIV - A CONTRATADA deverá apresentar ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio da CÂMARA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na CÂMARA e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços na CÂMARA, objeto do Contrato nº xx/2019, tendo sido quitada na sua integralidade”.

- c) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na CÂMARA.
- d) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.
- e) Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.
- f) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
- g) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
- h) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento / recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.
- i) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
- j) Relatório contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência.
- k) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta CÂMARA e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços na CÂMARA, objeto do Contrato nº XX/2019, foi quitado na sua integralidade.”
- l) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta CÂMARA e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços na CÂMARA, objeto do Contrato nº XX/2019, foram quitadas na sua integralidade.”
- n) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que os trabalhadores designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do Contrato nº XX/2019, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos.”

o) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos: Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão. Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Serviço de Apoio Comum da CÂMARA, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas. Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS. Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

p) Relação dos empregados admitidos no período.

q) Outros documentos que, a critério da CÂMARA, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

XV - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CÂMARA serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

XVI – Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, a correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio e multa fundiária, bem como comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária 01.122.1000.2177, Elemento de Despesa: 33.90.39.61

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGENCIA

10.1 - Este Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

§1º - Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite **de 60 (sessenta) meses**, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado.

§2º - Na hipótese de a CONTRATADA não ter interesse na prorrogação de vigência deste Contrato, o Serviço de Compras, Material e Patrimônio da CÂMARA deverá ser comunicado com a antecedência mínima de 04 (quatro) meses, contados da data do vencimento, sob pena de aplicação de sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

11.1 - Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

I. Os valores referentes à remuneração dos empregados da CONTRATADA prevista neste Contrato serão reajustados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MG, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.

II. O valor dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) será reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

III. Os efeitos financeiros do reajuste previsto no item II desta Cláusula serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CÂMARA, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da CÂMARA, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CÂMARA responderá pelo preço estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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

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

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

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

15.1 - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CÂMARA à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CÂMARA.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CÂMARA poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CÂMARA por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

16.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 02/2019, Pregão Presencial nº 02/2019**, que lhe deu causa, exigindo-se, para si execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Unaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Unaí, xx de março de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ
Vereador Carlos Lysias Moreira de Sousa
Presidente

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

Testemunha 1

Ass:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass: _____

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, manutenção, serviço de copeira, e portaria, a serem executados nas dependências internas e externas da Câmara, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos.

2 – Justificativa

Os serviços a serem contratados são indispensáveis no dia-a-dia da Câmara Municipal, uma vez que contempla atividades fundamentais para o bom funcionamento de todas as dependências.

Trata-se de propiciar um ambiente salubre tanto para os vereadores, assessores e servidores, quanto para os usuários e visitantes da Câmara, contribuindo para que sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição, os trabalhos dos profissionais que atuam na atividade principal do órgão, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.

3 – Requisitos necessários

É obrigatória a visita técnica do licitante à Câmara, devendo ser realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

As visitas técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas pelo Serviço de Compras, Material e Patrimônio até o dia anterior ao da licitação.

A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

4 – Critérios de Aceitabilidade do Objeto

O Serviço de Compras, Material e Patrimônio da Câmara não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5 – Estimativa de Preço e Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Compõem a planilha de custos as seguintes despesas de ordem fixa que abrangem as remunerações/benefícios dos funcionários que prestarão serviços na Câmara:

ITEM	QTDE	CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	CUSTO MENSAL POR SERVIDOR	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
01	04	AUXILIAR DE SERVIÇOS. GERAIS (LIMPEZA)	40 HORAS			
02	01	COPEIRA	30 HORAS			
03	01	PORTEIRO/VIGIA	30 HORAS			
04	01	RECEPCIONISTA	30 HORAS			
		VALOR TOTAL				

OBS: na tabela acima já estão previstos todos os encargos trabalhista previstos em lei. Os salários acima já se encontram de acordo com as determinações da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria FETHEMG – Federação dos Empregados em Turismo e Hospitalidade do Estado de Minas Gerais, CNPJ 25.568.635/0001-10, sendo tais valores aqueles definidos como piso salarial da categoria, por função.

Conforme exigência legal, o Serviço de Compras, Material e Patrimônio realizou pesquisa preços de mercado e estimativa de custos junto a três empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária **01.122.1000.2177** – Elemento de despesa: **33.90.39.61** ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para a Câmara Municipal de Unaí.

6 – Condições de Execução

A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da Câmara, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à Câmara e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

Qualquer tolerância por parte da Câmara, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Câmara o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da Câmara, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada.

Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria Geral da Câmara.

Poderão ser indicados pela Contratada, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Serviço de Compras, Material e Patrimônio.

Os serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água e dos brises das fachadas dos edifícios não estão incluídos na prestação dos serviços.

7 – Obrigações da Contratada

I. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

II. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

III. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE EM UNÁÍ com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Serviço de Apoio Comum da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

IV. A Contratada deverá manter um Preposto qualificado junto à Câmara, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada sempre que necessário;

V. A Contratada deverá fornecer números telefônicos para contato da Câmara com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a Câmara.

VI. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

VII. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

- VIII. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- IX. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;
- X. Oferecer treinamento aos seus empregados.
- XI. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Casa, nos termos da legislação pertinente.
- XII. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Câmara;
- XIII. Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos;
- XIV. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara com respeito à execução do objeto;
- XV. Entregar os serviços ou produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- XVI. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;
- XVII. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- XVIII. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências da Câmara;
- XIX. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
- XX. Fornecer todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços, novos, comprovadamente de primeira qualidade;
- XXI. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- XXII. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara
- XXIII. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara;

XXIV. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo Serviço de Apoio Comum, durante a sua execução;

XXV. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Câmara;

XXVI. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue ao Serviço de Apoio Comum, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

XXVII. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Serviço de Apoio Comum.

XXIII. Apresentar ao Serviço de Apoio Comum, com 30 dias de antecedência, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

XXIX. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

XXX. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

XXXI. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

XXXII. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

XXXIII. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

XXXIV. Entregar nas dependências da Câmara as máquinas/equipamentos, os uniformes completos dos seus empregados, além de todos os produtos de limpeza/consumo a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, até a véspera do início da vigência do Contrato, e todos os meses até o dia 1º, não sendo admitida a remessa de numerário para aquisição no comércio local por parte dos empregados contratados;

XXXV. Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.

XXXVI. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego. Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara, sendo proibido:

- qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- a permanência dos empregados nas dependências da Câmara, antes ou depois do horário de trabalho;
- consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara.

XXXVII. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

XXXVIII. Providenciar, no prazo estipulado pelo Serviço de Apoio Comum, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências deste Termo de Referência;

XXXIX. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva da Categoria (CCT), assim como as demais obrigações nelas contidas;

XL. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos.

XLI. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins.

XLII. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

XLIII. Fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas da Câmara;

XLIV. Devolver Ferramentas, máquinas e equipamentos da Câmara, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados.

XLV. Comunicar, por escrito, ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de

propriedade da Câmara, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério da Câmara.

XLVI. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados da Câmara para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

8 – Obrigações da Contratante

I. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

II. Expedir, por meio do Serviço de Apoio Comum da Câmara, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

IV. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

V. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;

VI. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

VII. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

VIII. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

IX. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

X. Transmitir à CONTRATADA, por meio do Serviço de Apoio Comum, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

XI. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

XII. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

XIII. Disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos.

9 – Gestão/ Fiscalização do Contrato

Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pelo Serviço de Apoio Comum.

O Chefe do Serviço de Apoio Comum atuará como gestor/fiscal do contrato.

10 – Condições de Pagamento

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria, por processo legal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pelo Serviço de Apoio Comum da Câmara.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

O gestor/fiscal e/ou o Serviço de Contabilidade e Tesouraria da Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria Geral, serão reembolsados pela Câmara, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

A CONTRATADA deverá manter atualizado durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

A CONTRATADA deverá apresentar ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio da Câmara, até o 5º (quinta) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ____/____, tendo sido quitada na sua integralidade”.

c) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara.

d) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.

e) Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

f) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

g) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

h) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

i) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

j) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ____/____, foi quitado na sua integralidade.”

k) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as

horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços na Câmara, objeto do Contrato nº ___/___, foram quitadas na sua integralidade.”

l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que os trabalhadores designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do Contrato nº ___/___, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos.”

m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos: Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão. Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Serviço de Apoio Comum da Câmara, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i)Saldo de Salário, (ii)Aviso Prévio, (iii)13º Salário, (iv)Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v)Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas. Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

n) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

o) Relação dos empregados admitidos no período.

p) Outros documentos que, a critério da Câmara, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara serão calculados pro rata dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços.

Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

11 – Vigência Contratual

O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à Câmara as condições contratuais e o valor cobrado.

12 – Sanções

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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

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

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

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

APÊNDICE AO ANEXO VIII – DOS RECURSOS HUMANOS

1 – Quantitativo mínimo necessário

Para a função de Servente de Limpeza exige-se um quantitativo mínimo de 4 (quatro) funcionários. Copeira e Portaria, um pra cada.

2 – Jornada de Trabalho

Para a função de Servente de Limpeza, a jornada semanal será de 40 horas, para as funções de Recepcionista, Porteiro e Copeira, será de 30 horas semanais.

3 – Descrição das Atividades

3.1 – Servente de Limpeza

3.1.1 – Diariamente

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.
2. Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados
3. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante;
4. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
5. Lavar o piso de corredores, halls, copa e recepção;
6. Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;
7. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos;
8. Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço;
9. Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo de 40 litros;
10. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

3.1.2 Semanalmente

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;

4. Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas.
5. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
6. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
7. Encerar e lustrear móveis de madeira;
8. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
9. Limpar piso, poltronas, bancadas e mesa do plenário;
10. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
11. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
12. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
13. Limpar ralos e sifões de pias;
14. Lavar calçadas externas;
15. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

3.1.3 – Mensalmente

1. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
2. Limpar luminárias e lustres;
3. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
4. Lavar geladeiras;
5. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
6. Lavar o piso da garagem;
7. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pelo Serviço de Apoio Comum ao Preposto da Contratada.

Atribuições do Porteiro (MASCULINO)

- executar atividades de portaria no prédio da Câmara e anexos;
- comparecer e permanecer nos eventos realizados fora do horário de expediente nas dependências da Câmara;
- agir com respeito e cordialidade no trato com o público, vereadores e servidores, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com os deveres funcionais;
- solicitar ajuda policial quando necessária;
- permanecer no seu posto de serviço, salvo para prestar socorro a alguém, pedir ajuda ou mediante autorização do superior;

- procurar esclarecimento sobre dúvidas quanto ao serviço com o seu responsável quando do recebimento do serviço;
 - cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências do serviço;
- ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que estiver trabalhando;
- agir de imediato na ocorrência de qualquer incidente anormal e em caso de ação criminosa;
- impedir o exercício do comércio nas dependências da Câmara;
- exercer o controle das chaves dos prédios e/ou unidades da Câmara.

Atribuições da Recepcionista (Feminino)

- comparecer e permanecer nos eventos realizados fora do horário de expediente nas dependências da Câmara;
- agir com respeito e cordialidade no trato como público, vereadores e servidores, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com os deveres funcionais;
- solicitar ajuda policial quando necessária;
- permanecer no seu posto de serviço, salvo para prestar socorro a alguém, pedir ajuda ou mediante autorização do superior;
- procurar esclarecimento sobre dúvidas quanto ao serviço com o seu responsável quando do recebimento do serviço;
- cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências do serviço;
- ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que estiver trabalhando;
- agir de imediato na ocorrência de qualquer incidente anormal e em caso de ação criminosa;
- impedir o exercício do comércio nas dependências da Câmara;
- exercer o controle das chaves dos prédios e/ou unidades da Câmara.

Atribuições do Cargo de Copeira (FEMININO)

- servir reuniões quando necessário, seguindo as regras de praxe;
- servir vereadores, autoridades e convidados quando solicitado pelos Gabinetes ou demais setores;
- servir vereadores e autoridades durante reuniões, conferências, seminários e onde

mais for solicitado nas dependências da Câmara;

- preparar lanche e montar mesa para servi-lo por ocasião de eventos;
- preparar café e servi-lo, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- lavar louças e utensílios de copa;
- realizar a limpeza diária da copa;
- limpar a geladeira, semanalmente, e sempre que necessário retirar o gelo acumulado e restos de alimentos;
- limpar e higienizar, diariamente, os bebedouros existentes nas dependências da Câmara, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- manter em boas condições os materiais, equipamentos e utensílios em uso.