



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

**Estado de Minas Gerais**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 102/2012**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014**

**TIPO: MENOR PREÇO MENSAL ESTIMADO POR LOTE**

## **1 PREÂMBULO**

**Licitante:** Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº 102/2014.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 016/2014.

**TIPO:** Menor Preço mensal estimado por Lote

**DATA: 07/08/2014**

**HORÁRIO CREDENCIAMENTO: 13h30m horas às 14h00m**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h00m horas**

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 07 de agosto 2014, às 14h00m na sala de licitações à Avenida São Francisco, 320, Primavera.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, e pelo Decreto Municipal nº 2.545 de 06 de novembro de 2002, pelo Pregoeiro Substituto André Albuquerque Oliveira e componentes da equipe de apoio, designados conforme portaria 01/2014 e demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006.

## **2 OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem, choferagem e jardinagem com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e materiais, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.

- **LOTE I**

- Serviços de limpeza e conservação predial com emprego de produtos, máquinas e equipamentos;

- Serviços de copeiragem sem fornecimento de produtos;

- **LOTE II**

- Serviços de Jardinagem sem fornecimento de produtos e com emprego de máquinas e equipamentos;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- **LOTE III**

- Limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.

- **LOTE IV**

- Serviços de choferagem (motorista).

### **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos desta licitação e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

**3.2** Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

**3.3** É obrigatória a **VISITA TÉCNICA** do licitante à Câmara Municipal de Pouso Alegre, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação de Habilitação”.

**3.3.1** 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.

**3.3.2** As visitas deverão acontecer até o dia 31 de julho de 2014, devendo ser agendadas previamente no Setor de Compras da Câmara Municipal, localizada na Av. São Francisco, 320, telefones (35) 3429 - 6501 / 3429-6517.

**3.3.3** 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.

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

**3.4** A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **4 ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

<p><b>LOCAL: Sala de Licitações – Câmara Municipal de Pouso Alegre</b> <b>Endereço: Avenida São Francisco, 320 - Primavera – Pouso Alegre - MG</b></p>
--



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

**Estado de Minas Gerais**

**DATA: 07/08/2014**

**CREDENCIAMENTO: 13h30m às 14h00m.**

**HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h00m**

**4.2** Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2014**

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE: .....**

**CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2014**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE .....**

**4.3** A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado ou enviados pelo correio, no local, data e horário definidos neste edital.

## **5 CREDENCIAMENTO**

**5.1** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário das 13h30m às 14h00m, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**5.2** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**5.3** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4** A não apresentação ou incorreção no documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante portador dos envelopes de se manifestar e/ou responder pela mesma, durante a sessão do Pregão.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**5.5** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II.

**5.6** Os documentos de credenciamento e a **Declaração de Condição de ME ou EPP (Anexo XII) DEVERÃO VIR FORA DOS ENVELOPES** de proposta e documentação e apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

## **6 PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** A proposta comercial, contemplando o valor total mensal estimado, deverá ser impressa em uma via com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observando o modelo constantes do Anexo III e deverá constar:

**6.1.1** Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

**6.1.2** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.3** Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e da planilha de custos (Anexo IV).

**6.1.4** A Planilha de custo poderá ser apresentada 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 todos os benefícios constantes da CCT – Convenção Coletiva Trabalho para a categoria profissional cuja proposta está sendo apresentada.

**6.1.5** Para cada lote deverá ser apresentada uma proposta e uma planilha de custos.

**6.1.6** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais. A proposta deverá referir-se ao preço total mensal estimado por lote para a execução da integralidade do objeto de cada lote, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

**6.1.7** Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação;

**6.1.8** Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação, especificações técnicas e demais condições exigidas para participar do Pregão Presencial;

**6.2** A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

**6.3** A proposta para os Lotes I e IV deverá incluir custos com preposto.

**6.4** Somente será aceita a proposta que atender integralmente as especificações técnicas e condições impostas neste Edital e seus anexos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

**6.5** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital, implicando, inclusive, o pleno conhecimento do local e das condições para a realização dos serviços.

### **7 HABILITAÇÃO**

#### **7.1 REGULARIDADE JURÍDICA**

**7.1.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.1.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### **7.2 REGULARIDADE FISCAL**

**7.2.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**7.2.2** Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.2.3** Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**7.2.4** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**7.2.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**7.2.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**7.2.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.3.1** Termo de vistoria, fornecido pelo setor competente da Câmara, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 7.3.2** Dois atestados de capacidade técnica da empresa, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória dos serviços objeto do presente certame, indicando o endereço do contratante, de forma a permitir possíveis diligências.

### **7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.4.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

- 7.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por Balancetes e Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 7.4.2.1** O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de fotocópia autenticada do Termo de Abertura e de Encerramento, extraídos do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado na Junta Comercial.

- 7.4.3** As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

- 7.4.4** Serão considerados “na forma da lei”, o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 7.4.4.1** Publicados em Diário Oficial; ou

- 7.4.4.2** Publicados em jornal; ou

- 7.4.4.3** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

- 7.4.4.4** Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os termos de aberturas e encerramento; ou

- 7.4.4.5** Na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787 de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC.

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

- 7.4.6** Prova de possuir patrimônio líquido, cujo valor seja, no mínimo, igual a 5% do valor total estimado para a contratação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.4.7** Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:**

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

**ONDE:**

**AC= ATIVO CIRCULANTE**

**PC= PASSIVO CIRCULANTE**

**RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO**

**PNC= PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**AT= ATIVO TOTAL**

- 7.4.8** Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) maiores que 1,0 (UM).
- 7.4.9** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando –se que:
- 7.4.9.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 7.4.9.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 7.4.9.3** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- 7.4.9.4** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8 DAS DECLARAÇÕES**

**8.1** Juntamente com os documentos referidos na cláusula 7 (**DA HABILITAÇÃO**), serão apresentados para fins de habilitação, as seguintes declarações:

- 8.1.1** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 8.1.2** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
assinatura do Diretor ou Representante Legal

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Data e local

\_\_\_\_\_  
assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 8.2** A microempresa – ME – e a empresa pequeno porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 8.3** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (02 ) dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.4** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeira.
- 8.5** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.6** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei federal 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## ***Estado de Minas Gerais***

- 8.7 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 8.8 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do pregão, exceto os atestados de capacidade técnica.
- 8.9 Os documentos exigidos nesse título poderão ser apresentados em fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

### **9 SESSÃO DO PREGÃO**

- 9.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do **PREGÃO 16/2014**, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **9.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 9.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 9.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 9.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **9.3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 9.3.1 O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 9.3.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.3.3 Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**9.3.3.1** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

**9.3.3.2** Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço global, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer; sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

**9.3.3.3** Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata.

**9.3.4** O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

#### **9.4 Será desclassificada a Proposta Comercial que:**

**9.4.1** Não se refira à integralidade do objeto;

**9.4.2** Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

**9.4.3** Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

**9.4.4** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

**9.4.5** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

#### **9.5 LANCES VERBAIS**

**9.5.1** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.5.2** Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**9.5.2.1** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.5.2.1.1** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**9.5.2.1.2** Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 9.5.2.1.3** Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item na ordem de classificação para o exercício do direito de preferência.
- 9.5.2.1.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, O Pregoeiro realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 9.5.2.1.5** Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- 9.5.2.1.6** Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
- 9.5.3** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 9.5.4** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 9.6** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 9.7** Sendo aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.8** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 9.9** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
- 9.10** **Definido o preço final da proposta vencedora, a empresa deverá apresentar nova proposta de preço, adequando-a ao seu preço final, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**
- 9.11** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

fixados;

- 10.2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 10.3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Fiscal, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.4 Manter um preposto qualificado junto à **CÂMARA MUNICIPAL** para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da **CONTRATADA**, sendo necessária sua permanência nas dependências da Câmara Municipal diariamente, devendo manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
  - 10.4.1 O preposto deverá permanecer nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, durante o horário de expediente, que ocorre de segunda à quinta-feira das 12h00min às 18h00min; e às sextas-feiras das 8h00min às 14h00min.
  - 10.4.2 O preposto será o responsável pela divisão de tarefas, alocação de pessoal em setores, segundo recomendação da **CÂMARA MUNICIPAL**, supervisão dos serviços prestados, solicitação de diárias aos motoristas, comunicação de ausência de funcionários à empresa **CONTRATADA**, dentre outros serviços que envolvam o contato entre **CONTRATADA** e **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10.5 Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a Câmara Municipal;
- 10.6 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada lote, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 10.7 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;
- 10.8 Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.
  - 10.8.1 A critério da Câmara Municipal, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 10.9 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;

- 10.10 Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 10.11 Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Câmara Municipal, nos termos da legislação pertinente;
- 10.12 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 para a Câmara Municipal;
- 10.13 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 10.14 Executar os serviços do objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 10.15 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 10.16 Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- 10.17 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.18 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10.19 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 10.20 Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, devendo entregar ao Fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;
- 10.21 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o preposto da **CONTRATADA** deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços no Anexo III.
  - 10.21.1 No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes a não aceitação do nível de qualidade insatisfatório (Anexo III), não prestação de serviços, faltas de funcionários sem substituição, horas extras, diárias, indenização de alimentação, etc.
- 10.22 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, o que será acompanhado pelo fiscal do contrato.

- 10.22.1** A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro eletrônico de frequência (biometria), constituindo obrigação da **CONTRATADA** a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento e demais acessórios.
- 10.23** Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10.24** Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 10.25** 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 Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 10.26** Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 10.27** 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;
- 10.28** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 10.29** Entregar nas dependências da Câmara Municipal os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela **CÂMARA MUNICIPAL**, na data de início da vigência do contrato;
- 10.30** 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.
- 10.31** 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, 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 Municipal, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.
- 10.32** 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

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.

- 10.32.1** Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.
- 10.32.2** A **CONTRATADA**, através de seu preposto, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10.33** 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;
- 10.34** 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;
- 10.35** Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos na execução dos serviços ora contratados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, instalações elétricas, equipamentos de informática e móveis que se encontram nas dependências da Câmara Municipal;
- 10.36** Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da Câmara Municipal, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 10.37** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.38** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 10.39** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da Câmara Municipal, 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 à Câmara Municipal.
- 10.40** A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias e indenização para alimentação aos motoristas **antes** da realização da viagem, no prazo impreritável de 48 (quarenta e oito) horas do envio do pedido eletrônico, de acordo com os valores e com as demais condições constantes.
- 10.40.1** Deverá emitir nota fiscal referente ao pagamento das diárias e indenização para alimentação aos motoristas, já incluso os impostos incidentes, para pagamento pela **CONTRATADA**.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 10.40.2 A CONTRATADA** somente efetuará o pagamento da nota fiscal após a confirmação do pagamento das diárias e indenização para alimentação ao motorista, cujo comprovante deve vir anexado à nota fiscal.
- 10.40.3** Entende-se por **DIÁRIA** e **INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO** a ajuda de custo paga pelo licitante vencedor por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:
- 10.40.3.1 Diária:** será paga quando houver necessidade de pernoite fora do município de origem;
- 10.40.3.2 Indenização de Alimentação:** será paga quando houver deslocamento fora do município sem pernoite.
- 10.40.4** As diárias e indenização de alimentação destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas neste termo de referência.
- 10.40.5 A CÂMARA MUNICIPAL** não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços;
- 10.41** Registre-se que a quantidade de diárias, horas extras e demanda de serviços de jardinagem é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados no mês correspondente;
- 10.42** Eventuais multas ocasionadas por descumprimento das leis de trânsito vigentes serão pagas pela Contratada. A responsabilidade do pagamento será objeto de discussão entre **CONTRATADA** e seus empregados, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL** a decisão.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

- 11.1** Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 11.2** Expedir, por meio do gestor/fiscal do contrato, 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;
- 11.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 11.4** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** as suas instalações;
- 11.5** Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 11.6** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
- 11.7** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## ***Estado de Minas Gerais***

**CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

- 11.8** 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;
- 11.9** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 11.10** Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
- 11.11** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 11.12** Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada lote.

### **12 RECURSOS**

- 12.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 12.3** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.
- 12.6** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, O Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados os envelopes de **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** inviolados.

### **13 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 13.2** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 14.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser protocolizada na sede da Câmara Municipal, na Av. São Francisco, 320, Primavera, Pouso Alegre – MG.
- 14.2** O Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, decidirá sobre a impugnação, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas).
- 14.3** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.4** As respostas às impugnações serão disponibilizadas aos interessados, após 24 horas de sua interposição.

### **15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 1.1** O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:

**1.1.1** Lotes I e IV: 0102.01.122.0021-8.005-3390.34 (Ficha 27)

**1.1.2** Lotes II e III: 0102.01.122.0021-8.005-3390.39 (Ficha 30)

**1.1.3** Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

### **16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) 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 regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 16.2** 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 (relatório de medição mensal) a ser expedido e atestado pelo gestor/fiscal do Contrato e o preposto da **CONTRATADA**;
- 16.3** A não prestação de serviços ou prestação de serviços considerada insatisfatória resultará em descontos na fatura do mês e/ou aplicação de multas e sanções;
- 16.4** 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;
- 16.5** O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da Câmara Municipal, identificando qualquer divergência



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

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;

- 16.6** O pagamento devido pela Câmara Municipal será efetuado 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;
- 16.7** 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;
- 16.8** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 16.9** Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Secretaria de Administração, serão reembolsados pela Câmara Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
- 16.10** 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;
- 16.11** 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, bem como encaminhará, mensalmente, os seguintes documentos:
- 16.11.1** Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.
- 16.11.2** 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 Municipal, objeto do Contrato nº    /    , tendo sido quitada na sua integralidade”.
- 16.11.3** 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 Municipal.
- 16.11.4** Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.
- 16.11.5** Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.
- 16.11.6** Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 16.11.7** Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
- 16.11.8** 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.
- 16.11.9** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
- 16.11.10** Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal, objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, foi quitado na sua integralidade”.
- 16.11.11** No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ foram quitadas na sua integralidade.”
- 16.11.12** No que tange ao vale-transporte deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas pelo gestor/fiscal do contrato.
- 16.11.13** 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”.
- 16.11.14** Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
- 16.11.14.1** Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- 16.11.14.2** Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- 16.11.14.3** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida pelo gestor/fiscal do Contrato para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: Saldo de Salário, Aviso Prévio, 13º Salário, Férias + 1/3



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

(Vencidas e Proporcionais), 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.

- 16.11.14.4** 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.
- 16.11.14.5** 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.
- 16.11.14.6** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.
- 16.11.15** Relação dos empregados admitidos no período.
- 16.11.16** Outros documentos que, a critério da Câmara Municipal, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 16.12** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara Municipal 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.
- 16.13** 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.

## **17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, além das seguintes sanções:
- 17.1.1 ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

#### **17.1.2 MULTA – nos seguintes índices percentuais:**

**17.1.2.1** de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**17.1.2.2** de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**17.1.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

**17.2** O valor da multa aplicada, nos termos do subitem **17.1.2** deste Edital, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

**17.3** As penalidades de advertência e multas serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.

**17.4** As sanções previstas nos subitens **17.1.1**, **17.1.3**, deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no subitem **17.1.2**, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato.

**17.5** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente comprovados.

#### **18 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, não se responsabilizando a Administração por erros que não deu causa.

**18.2** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**18.3** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**18.4** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela e tampouco modificá-la após aberta a sessão do pregão.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 18.5 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.6 **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.**
- 18.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 18.8 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 sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.9 **O proponente sujeitar-se-á a demonstrar sua capacidade de realização do fornecimento em qualquer época, sendo vedada a subcontratação parcial ou total do objeto contratado, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.**
- 18.10 O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e Normas expedidas aplicáveis aos serviços objeto deste **PREGÃO**;
- 18.11 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de Segunda a quinta-feira e de 08:00 às 14:00 horas na sexta-feira, telefones (35) 3429-6500 e (35) 3429-6501.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **18.12 Fazem parte integrante deste edital:**

Anexo I	Termo de Referência .....	Pág. 25
Anexo II	Modelo de Credenciamento .....	Pág. 44
Anexo III	Proposta Comercial .....	Pág. 45
Anexo IV	Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços .....	Pág. 47
Anexo V	Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados (Lote I, Item I) .....	Pág. 52
Anexo VI	Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados (Lote I, Item II) .....	Pág. 55
Anexo VII	Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados (Lote II) .....	Pág. 57
Anexo VIII	Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados (Lote III) .....	Pág. 59
Anexo IX	Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados (Lote IV) .....	Pág. 61
Anexo X	Atestado de Realização dos Serviços .....	Pág. 63
Anexo XI	Modelo de Declaração de Opção pelo SIMPLES NACIONAL .....	Pág. 64
Anexo XII	Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP .....	Pág. 65
Anexo XIII	Minuta de Contrato – Lote I .....	Pág. 66
Anexo XIV	Minuta de Contrato – Lote II .....	Pág. 89
Anexo XV	Minuta de Contrato – Lote III .....	Pág. 101
Anexo XVI	Minuta de Contrato – Lote IV .....	Pág. 111

Pouso Alegre, 25 de julho de 2014.

**Gilberto Guimarães Barreiro**

**Presidente**

**André Albuquerque Oliveira**

**Pregoeiro Substituto**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2014

#### • OBJETO:

- 1.2 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem, choferagem e jardinagem com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e materiais, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.

#### 2 RECURSOS HUMANOS:

Lote	Cargo	Número de trabalhadores	Perfil Básico
Lote I (Item I)	Serventes de Limpeza	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto
Lote I (Item II)	Copeiros	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Completo
Lote II	Jardineiros	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto
Lote III	Serventes de Limpeza	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto
Lote IV	Motoristas	2 (dois)	Ensino Médio Completo 01 ano de experiência na função CNH – Tipo “D”
-	Encarregado (preposto)	1 (um)	Ensino Médio Completo

#### 3 ESPECIFICAÇÕES – LOTE I, II, III E IV

##### 3.1 LOTE I

- 3.1.1 **Item I:** Serviços de limpeza e conservação predial com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.

- 3.1.1.1 A descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:

Tipo de área	Serviço	Metragem áreas
Interna	Térreo – pisos frios	2.000 m <sup>2</sup>



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

	Superior – pisos frios	994 m <sup>2</sup>
	Térreo – pisos acarpetados	500 m <sup>2</sup>
	Piso laminado de madeira	57 m <sup>2</sup>
Externa	Garagem, estacionamento, guarita e rampas de acesso	300 m <sup>2</sup>
	Calçadas	260 lineares

#### **3.1.1.2** Informação referente quantidade de instalações sanitárias:

<b>Áreas</b>	<b>Banheiros</b>	<b>Vasos</b>	<b>Lavatórios</b>
Área superior	20	20	20
Área inferior	7	25	21
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>45</b>	<b>41</b>

#### **3.1.1.3** Observações quanto ao horário da prestação do serviço:

**3.1.1.3.1** A limpeza da área interna superior e área interna inferior, exceto museu e plenários, deverá ser realizada fora do horário de expediente da Câmara, que funciona de segunda à quinta- feira de 12h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 14h00min.

#### **3.1.1.4** DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

##### **3.1.1.4.1** Áreas Internas.

##### **3.1.1.4.1.1** Diariamente:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 3.1.1.4.1.1.1 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.;
  - 3.1.1.4.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - 3.1.1.4.1.1.3 Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito, cerâmicos e laminado de madeira, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
  - 3.1.1.4.1.1.4 Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
  - 3.1.1.4.1.1.5 Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias.
  - 3.1.1.4.1.1.6 Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
  - 3.1.1.4.1.1.7 Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;
  - 3.1.1.4.1.1.8 Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado a ser definido pela Câmara Municipal;
  - 3.1.1.4.1.1.9 Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pela Câmara Municipal;
  - 3.1.1.4.1.1.10 Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas com aplicação de produtos adequados indicados pela Câmara;
  - 3.1.1.4.1.1.11 Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo;
  - 3.1.1.4.1.1.12 Irrigar as plantas ornamentais internas;
  - 3.1.1.4.1.1.13 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da contratada.
- 3.1.1.4.1.2 Semanalmente:**
- 3.1.1.4.1.2.1 Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
  - 3.1.1.4.1.2.2 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, granitos etc.;
  - 3.1.1.4.1.2.3 Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

- 3.1.1.4.1.2.4 Aspirar o piso acarpetado do plenário;
- 3.1.1.4.1.2.5 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;
- 3.1.1.4.1.2.6 Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- 3.1.1.4.1.2.7 Limpar os vidros (face interna e externa) das janelas e portas quando acessíveis;
- 3.1.1.4.1.2.8 Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- 3.1.1.4.1.2.9 Encerar e lustrar móveis de madeira;
- 3.1.1.4.1.2.10 Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.1.1.4.1.2.11 Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
- 3.1.1.4.1.2.12 Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com produto indicado pela Câmara Municipal;
- 3.1.1.4.1.2.13 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
- 3.1.1.4.1.2.14 Limpar ralos e sifões de pias;
- 3.1.1.4.1.2.15 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da CONTRATADA.
- 3.1.1.4.1.3 Mensalmente:**
  - 3.1.1.4.1.3.1 Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
  - 3.1.1.4.1.3.2 Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
  - 3.1.1.4.1.3.3 Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao responsável técnico da Câmara Municipal a retirada dos mesmos;
  - 3.1.1.4.1.3.4 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos;
  - 3.1.1.4.1.3.5 Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
  - 3.1.1.4.1.3.6 Limpar ventiladores e extintores;
  - 3.1.1.4.1.3.7 Limpar os objetos de exposição do Museu Histórico da Câmara Municipal;
  - 3.1.1.4.1.3.8 Efetuar limpeza da área acarpetada do Plenário;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

- 3.1.1.4.1.3.9 Efetuar a limpeza de tapetes, utilizando produtos adequados;
- 3.1.1.4.1.3.10 Lavar geladeiras;
- 3.1.1.4.1.3.11 Lavar os pisos da cozinha e copa;
- 3.1.1.4.1.3.12 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.1.1.4.1.4 **Semestralmente:**
  - 3.1.1.4.1.4.1 Limpar as persianas de tecido com produto adequado;
  - 3.1.1.4.1.4.2 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.1.1.4.2 **Áreas Externas**
  - 3.1.1.4.2.1 **Diariamente:**
    - 3.1.1.4.2.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
    - 3.1.1.4.2.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, incluindo os passeios;
    - 3.1.1.4.2.1.3 Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
    - 3.1.1.4.2.1.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado;
    - 3.1.1.4.2.1.5 Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
    - 3.1.1.4.2.1.6 Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
    - 3.1.1.4.2.1.7 Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva e erradicando as ervas daninhas, sempre que necessário;
    - 3.1.1.4.2.1.8 Varrer e retirar as folhas e ou detritos na mina de água;
    - 3.1.1.4.2.1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.
  - 3.1.1.4.2.2 **Semanalmente:**
    - 3.1.1.4.2.2.1 Lavar os azulejos e demais instalações da mina.
- 3.1.2 **Item II:** serviços de copeiragem sem fornecimento de produtos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

3.1.2.1 Abaixo segue um quadro de produtos habitualmente manipulados pelos copeiros.

Variação da Quantidade de Produtos Consumidos Diariamente				
Produtos	Dias normais	Sessões ordinárias	Eventos da Escola do Legislativo	Audiências e Demais eventos
Café	1,5 kg/dia	2,5 kg/dia	1,5 kg/dia	2 kg/dia
Açúcar	1,5 kg/dia	2,5 kg/dia	1,5 kg/dia	2 kg/dia
Leite achocolatado	10 L/dia	10 L/dia	16 L/dia	10 L/dia
Pães	5,5 kg/dia	5,5 kg/dia	7,5 kg/dia	7,5 kg/dia
Bolachas	4 pct.	6 pct.	6 pct.	6 pct.
Qtd. Garrafas de café dia	06	10	06	08
Média diária giro de pessoas	100 pessoas	120 pessoas	120 pessoas	150 ssoas

#### 3.1.2.2 Observações quanto ao horário da prestação do serviço:

3.1.2.2.1 Os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda a quarta-feira, no horário de 09h00min às 18h30min; às quintas-feiras das 9h00min às 19h30min e às sextas-feiras das 8h00min às 14h00min. O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:

3.1.2.2.1.1 **Sessão Ordinária:** ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

3.1.2.2.1.1.1 **Observação:** eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.

3.1.2.2.1.2 **Demais eventos:** conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto da contratada.

3.1.2.2.2 Ao menos um copeiro deverá estar disponível para atender à demanda de serviços fora do horário habitual determinado, ou seja, às terças-feiras após às 18h:30min nas sessões ordinárias e eventos diversos que possam ocorrer mediante aviso prévio.

3.1.2.2.3 Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento horas extras.

3.1.2.2.4 **Estimativa de horas extras:** 100 horas por ano.

#### 3.1.2.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **3.1.2.3.1 Diariamente:**

**3.1.2.3.1.1** Produção e manipulação de alimentos, devendo estar sempre com os cabelos presos, com touca, e manter higienização e limpeza dos uniformes;

**3.1.2.3.1.2** Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender as necessidades da Casa, montando diariamente a mesa para o lanche de servidores e vereadores, sempre com procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;

**3.1.2.3.1.3** Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender a pequenos pedidos e servir, quando solicitado, em sala de reuniões ou no Plenário da Casa, em sessões ou demais eventos, sempre seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;

**3.1.2.3.1.4** Preparar e servir café, chá, sucos, sanduíches e outros em eventos realizados pela Câmara Municipal ou terceiros, inclusive em finais de semana, mediante pagamento de horas extras, conforme convenção coletiva.

**3.1.2.3.1.5** Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;

**3.1.2.3.1.6** Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;

**3.1.2.3.1.7** Zelar pela organização da copa;

**3.1.2.3.1.8** Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;

**3.1.2.3.1.9** Manter controle do estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade.

**3.1.2.3.1.10** Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;

**3.1.2.3.1.11** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

### **3.1.2.3.2 Semanalmente**

**3.1.2.3.2.1** Participar de todas as Sessões Ordinárias e eventos da Escola do Legislativo, preparando e servindo café, pães, bolos e outros gêneros alimentícios, bem como cuidando da limpeza e organização da copa e da cozinha.

## **3.2 LOTE II**

**3.2.1 Serviços de Jardinagem sem fornecimento de produtos e com emprego de máquinas e equipamentos:** a descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:

Descrição	Qde/m <sup>2</sup>	Execução
-----------	--------------------	----------



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

Área verde	727,10 m <sup>2</sup>	Sob demanda
Calçamento	388,20 m <sup>2</sup>	
Fonte com peixes	10,10 m <sup>2</sup>	

#### **3.2.2 Observações quanto à frequência da prestação do serviço:**

**3.2.2.1** A prestação dos serviços de jardinagem será realizada sob demanda através de agendamento prévio pela CÂMARA com no mínimo dez dias de antecedência e deverá ser executado em dias úteis, preferencialmente com acompanhamento de um servidor designado pela CONTRATANTE.

**3.2.2.2 Estimativa de demanda de serviços:** 12 vezes por ano.

#### **3.2.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**3.2.3.1 Áreas Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Fonte de peixes.**

**3.2.3.2 Frequência conforme chamada por demanda da Câmara.**

**3.2.3.2.1** Poda dos gramados, plantas e árvores sempre que necessário. Para cada poda deverão ser executados os serviços complementares de “coroamento”, poda de meios fios e rastelamento;

**3.2.3.2.2** Capeamento, se necessária alguma correção de desníveis de gramado, decorrente de implantação, com fornecimento a cargo da Câmara Municipal;

**3.2.3.2.3** Efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins;

**3.2.3.2.4** Efetuar a reposição de terra, se necessário;

**3.2.3.2.5** Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo da Câmara Municipal;

**3.2.3.2.6** Reformar/replantar canteiros e vasos, se houver perecimento de espécimes vegetais ou a pedido da Câmara Municipal ao preposto da CONTRATADA, com fornecimento das novas plantas pela Câmara Municipal;

**3.2.3.2.7** Irrigação dos jardins utilizando “pontos d’água”, sistemas móveis ou fixos de irrigação.

**3.2.3.2.8** Irrigar as plantas ornamentais internas;

**3.2.3.2.9** Catar papéis, lixo, detritos e folhagens das áreas verdes;

**3.2.3.2.10** Efetuar limpeza, erradicando as ervas daninhas;

**3.2.3.2.11** Proceder a capina e roçagem;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**3.2.3.2.12** Realizar a defesa sanitária das plantas com fungicidas e inseticidas;

**3.2.3.2.13** Realizar retirada de capim das áreas de calçamento de estacionamentos.

**3.2.3.2.14** Realizar limpeza da fonte com peixes.

**3.2.3.3 Observação:** Prevenção de Acidentes: a contratada se obriga a limpar os gramados antes de cada poda, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

### **3.3 LOTE III**

**3.3.1 Limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos, máquinas e equipamentos:** A descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:

<b>Item</b>	<b>Qtde / m<sup>2</sup></b>	<b>Execução</b>
Vidros	235 m <sup>2</sup>	Quadrimestral
Vidros laminados	600 m <sup>2</sup>	
Calçadas	268 m lineares	
Pastilhas	1.500 m <sup>2</sup>	Anual
Letreiros e totens	03	

### **3.3.2 Observações quanto à frequência da prestação do serviço:**

**3.3.2.1** A prestação dos serviços de limpeza periódicos será agendada pela CÂMARA com no mínimo trinta dias de antecedência e deverá ser executado em dias úteis, preferencialmente com acompanhamento de um servidor designado pela CONTRATANTE.

### **3.3.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **3.3.3.1 Quadrimestralmente:**

**3.3.3.1.1** Lavagem e secagem de todos os vidros e esquadrias externos do prédio da Câmara Municipal;

**3.3.3.1.2** Limpeza e lavagem das calçadas externas do prédio, inclusive da praça e rampas de acesso da entrada principal e estacionamento;

**3.3.3.1.3** Fornecimento e utilização de materiais e equipamentos específicos para este tipo de serviço, bem como de equipamentos de segurança individual para funcionários.

#### **3.3.3.2 Anualmente:**

**3.3.3.2.1** Lavagem das fachadas externas com revestimento em pastilhas de todo o prédio;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**3.3.3.2.2** Lavagem de metais, letreiros afixados no prédio, bem como dos totens fixados no chão;

**3.3.3.2.3** Lavagem das coberturas em polietileno das garagens e rampas de acessos.

#### **3.3.3.3 São expressamente proibidas:**

**3.3.3.3.1** A utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigado o uso de baldes;

**3.3.3.3.2** A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

### **3.4 LOTE IV**

**3.4.1 Serviços de choferagem (motorista):** prestação de serviços de choferagem por meio de motoristas que deverão conduzir quaisquer dos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores, documentos e materiais diversos.

<b>Quantitativo necessário</b>	<b>Tipo de veículos</b>	<b>Quantidade de veículos</b>
<b>02</b>	Passeio	03
	Van (16 passageiros)	01

#### **3.4.2 Observações quanto ao horário de prestação do serviço:**

**3.4.2.1** A prestação dos serviços ocorrerá de segunda à quinta- feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.

**3.4.2.2** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara Municipal, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

#### **3.4.2.3 Horário de Trabalho Especial (viagens):**

**3.4.2.3.1** os deslocamentos dos motoristas, em caso de viagens, devem ser previamente agendados dentro do horário de prestação de serviço definido.

**3.4.2.3.2** Para deslocamentos que porventura ocorram fora deste horário, os motoristas devem ser dispensados de meia jornada para descanso.

**3.4.2.3.3** As viagens com pernoite darão direito ao motorista do recebimento de diárias enquanto que viagens sem pernoite darão direito a indenização de alimentação.

#### **3.4.3 Valor das Diárias e Indenização de Alimentação:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

<b>DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA VIAGENS</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Local</b>	<b>Valor</b>
Diária	Brasília	R\$ 375,00
	Rio de Janeiro	R\$ 375,00
	Capital > 400 km	R\$ 375,00
	São Paulo	R\$ 300,00
	Belo Horizonte	R\$ 300,00
	Capital < 400 km	R\$ 300,00
	Interior > 300 km	R\$ 300,00
	Interior < 300 km	R\$ 187,50
Indenização de Alimentação	(viagem sem pernoite)	R\$ 70,00

**3.4.4 Estimativa de valor destinado a pagamento de diárias e indenização de alimentação:**  
R\$16.000,00 por ano.

#### **3.4.5 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

##### **3.4.5.1 Diariamente:**

- 3.4.5.1.1** Verificar diariamente, as condições do veículo antes de sua utilização;
- 3.4.5.1.2** Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- 3.4.5.1.3** Comunicar ao gestor/fiscal quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
- 3.4.5.1.4** Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- 3.4.5.1.5** Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- 3.4.5.1.6** Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;
- 3.4.5.1.7** Executar e auxiliar no processo de carga e descarga dos veículos;
- 3.4.5.1.8** Empreender viagens, e transportar os vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

- 3.4.5.1.9** Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento e viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal;
- 3.4.5.1.10** Manter o veículo limpo;
- 3.4.5.1.11** Manter o veículo no estacionamento da Câmara Municipal e só utilizá-lo a serviço da instituição;
- 3.4.5.1.12** Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
- 3.4.5.1.13** Respeitar as normas internas da Câmara Municipal;
- 3.4.5.1.14** Executar demais serviços considerados necessários solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

### **3.5 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO**

- 3.5.1** Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente.
- 3.5.2** Encarregar-se do recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição dos produtos de consumo de higiene e limpeza.
- 3.5.3** Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando a qualidade.
- 3.5.4** Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, substituições e demais informações relevantes.
- 3.5.5** Controlar a periodicidade dos serviços (Ex.: diário, semanal, quinzenal...).
- 3.5.6** Realizar a divisão de tarefas adequadamente da equipe de trabalho.
- 3.5.7** Fiscalizar diariamente os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's.
- 3.5.8** Controlar os cartões de ponto de todos os funcionários.
- 3.5.9** Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários.
- 3.5.10** Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato.
- 3.5.11** Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho.
- 3.5.12** Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres.
- 3.5.13** Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, chamadas de prestação de serviços de jardinagem, pedidos de diárias ou indenização de alimentação para viagens, etc.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**3.5.14** Atestar juntamente com o gestor/fiscal do contrato o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos.

**3.5.15** Executar demais serviços considerados necessários, solicitados pelo gestor/fiscal.

### **3.6 INSUMOS**

#### **3.6.1 UNIFORMES**

**3.6.1.1** A Contratada deverá fornecer em até 05(cinco) dias úteis a contar da publicação do contrato, amostra do uniforme para análise e verificação;

**3.6.1.2** A cor do uniforme deverá ser previamente discutida entre o preposto representante da contratada e o gestor/fiscal da Câmara Municipal;

**3.6.1.3** Em havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;

**3.6.1.4** A contratada deverá, a cada **06 (seis) meses, fornecer 02(dois) conjuntos de uniformes completos para cada profissional**, conforme especificação constante do quadro de especificações de uniformes por cargo.

**3.6.1.5** As entregas semestrais deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias;

**3.6.1.6** A contratada deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências da Câmara Municipal, em local a ser definido pelo fiscal do contrato;

**3.6.1.7** A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Câmara Municipal;

**3.6.1.8** O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;

**3.6.1.9** A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

**3.6.1.10** Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>Servente de Limpeza</b>	02 - unidades	Calça em Brim ou Oxford (botão e zíper), 100% algodão, 2 bolsos traseiros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

	02 – unidades	Camisa em tricoline com <i>lycra</i> , manga curta, botões com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em em tricoline com <i>lycra</i> , manga longa, botões com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
<b>Jardineiro</b>	02 - unidades	Calça ou macacão jeans, 2 bolsos traseiros.
	02 – unidades	Camisa em malha, manga curta, com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em malha, manga longa, com silk da empresa.
	02 – unidades	Boné em brim, com logomarca da empresa.
	02 – pares	Luvras de couro
	02 - pares	Botina de couro.
<b>Copeiro</b>	02 - unidades	Calça em Brim ou <i>Orford</i> , 100% algodão, Oxford (botão e zíper),, 2 bolsos traseiros.
	02 - unidades	Camisa em Tricoline com <i>lycra</i> , manga curta, na cor branca, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa em Tricoline com <i>lycra</i> , manga longa, na cor branca, com silk da empresa.
	02 - unidades	Jaleco, na cor branca, com silk da empresa.
	02 – pares	Touca para a cabeça, na cor e tecido do jaleco, com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU na cor branca.
<b>Motorista</b>	02 - unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos na frente e atrás.
	02 - unidades	Camisa social de manga curta, na cor azul claro, com bolso, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa social de manga longa, na cor azul claro, com bolso, com silk da empresa.
	02 - unidades	Gravata, na cor preta ou azul escuro.
	02 - pares	Sapato preto, tipo social.



## CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

### Estado de Minas Gerais

<b>Encarregado (preposto)</b>	02 - unidades	Calça jeans ou brim.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga curta, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga longa, com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato comum.

**3.6.1.10.1** Os motoristas deverão usar gravatas para viagens que exijam vestimentas mais sociais.

**3.6.1.10.2** Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação, os quais deverão ser de uso permanente dos funcionários.

### 3.6.2 PRODUTOS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA:

Item	Descrição dos materiais
1.	<b>Água sanitária</b> , com cloro ativo, múltiplo uso. <b>Composição:</b> hipoclorito de sódio e água. <b>Princípio ativo:</b> hipoclorito de sódio. <b>Teor de cloro ativo:</b> 2,0 % a 2,5 % p/p.
2.	<b>Álcool etílico hidratado em gel</b> , com o mínimo de 67° INPM, para limpeza doméstica em geral.
3.	<b>Balde com espremedor</b> , de plástico em polipropileno altamente resistente, capacidade total para até 32 litros, divisória para separação de água limpa e suja, 4 rodas super reforçadas, duas alças para movimentação do balde, espremedor com sistema de pressão superior e dreno de escoamento de água. Dimensões aproximadas de 36 x 60 cm e altura aproximada de 98 cm. OBS: Deverão ser fornecidos também o rodo e refil adequados ao balde.
4.	<b>Balde plástico</b> super resistente com capacidade para até 15 litros de água, com alça de metal reforçado.
5.	<b>Desinfetante para uso geral</b> , com ação germicida e bactericida, para limpeza e desinfecção, com suave perfume. Componentes: tensoativo catiônico, sequestrante, opacificante, controlador de PH, fragrâncias diversas e veículo.
6.	<b>Desodorizador de ambientes, spray</b> , neutralizador de odores, fragrâncias diversas.
7.	<b>Esponja dupla face</b> . <b>Composição:</b> manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina à prova d'água, impregnada com material abrasivo e aderida à espuma de poliuretano.
8.	<b>Esponja especial para a limpeza de manchas em superfícies diversas</b> . <b>Composição:</b> manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina à prova d'água, impregnada com mineral.
9.	<b>Flanela</b> , 100 % algodão.
10.	<b>Limpador de uso geral</b> , multiuso. Componentes: alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, solvente, coadjuvante, sequestrante, fragrâncias diversas e água.



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

11.	Líquido para limpeza de vidros, composição: hidróxido de amônio, sal di sódico de sulfato de éter láurico de álcool natural, solvente orgânico, corante e perfume
12.	<b>Lustra móveis</b> , elaborado à base de cera natural e silicone, reduz a aderência de poeira e deixa sobre os móveis uma película fina de proteção duradoura, fragrâncias diversas.
13.	<b>Luva de látex</b> , forrada, internamente aveludada, <b>tamanhos diversos</b> .
14.	<b>Pá de lixo</b> com haste longa.
15.	<b>Placa de sinalização</b> , amarela, tipo cavalete, dobrável, em plástico super resistente. A placa deve conter, nas duas faces, a seguinte mensagem escrita em português: " <b>Cuidado, piso molhado</b> " e " <b>Não entre, banheiro fechado</b> " com desenho ilustrativo. Dimensões aproximadas de 62 x 29 cm fechada.
16.	<b>Rodo</b> com base de metal reforçado ou de polipropileno com encaixe de rosca, comprimento entre 40 e 46 cm, com borracha natural expandida dupla ou borracha dupla em E.V.A. super resistente; cabo com comprimento entre 1,20 e 1,40 m, em alumínio ou de madeira com revestimento plástico.
17.	<b>Sabão em barra, glicerinado</b> , neutro, testado dermatologicamente, especial para a lavagem de tecidos, louças, panelas e talheres.
18.	<b>Sabão em pó</b> , lava roupas, testado dermatologicamente, com partículas que removem as manchas mais profundas e suave perfume.
19.	<b>Saco de linho cru</b> , absorvível, medida 75x60cm, peso líquido 150g, para enxugar piso.
20.	<b>Saco plástico para lixo</b> , preto, super resistente, capacidades diversas.
21.	<b>Saponáceo cremoso</b> , fragrâncias diversas. Componentes: alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes e fragrâncias diversas.
22.	<b>Vassoura de pêlo sintético</b> , cerdas com o comprimento mínimo de 6 cm, base em plástico resistente com tamanho aproximado de 30 x 5 cm; cabo de madeira 1,20 m com revestimento e rosca plástica.
23.	<b>Vassoura piaçava</b> , com cabo de madeira resistente e com revestimento plástico; fios resistentes para uma varrição adequada.

#### 4 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1** A presente contratação se faz necessária e indispensável no dia-a-dia da Casa, uma vez que contempla serviços fundamentais para o bom funcionamento de todas as dependências da Câmara Municipal de Pouso Alegre, tendo em vista que o quadro de servidores efetivos que executam tais atividades não tem atendido plenamente às necessidades.
- 4.2** Trata-se de propiciar um ambiente salubre tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes da Câmara Municipal, 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. É essencial a continuidade dos serviços ora contratados, vez que a prestação contínua garante um bom desempenho nas atividades da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

#### 5 REQUISITOS NECESSÁRIOS:

- 5.1** É obrigatória a visita técnica do licitante à Câmara Municipal, devendo ser realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

representação. Nesta ocasião será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

- 5.2 A licitante interessada deverá visitar o local da execução dos serviços, com o intuito de efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.
- 5.3 A visita deverá ser agendada previamente junto à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone (35) 3429-6502 /6501, no horário de 12 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, e na sexta-feira de 8 às 12 horas, informando data, horário, nome e identidade das pessoas que realizarão a visita. A Câmara Municipal designará um servidor responsável para o acompanhamento e expedirá documento de certificação da realização da referida visita.
- 5.4 Quaisquer dúvidas de ordem técnica, pertinentes à elaboração da proposta, poderão ser esclarecidas através do telefone (35) 3429-6517 / 6509.
- 5.5 A visita tem por finalidade 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.
- 5.6 Os licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa licitante executa(ou), satisfatoriamente, serviços objeto desta licitação. Ademais, deverão prestar garantia à execução dos serviços contratados no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme disposto no art. 56, da Lei nº 8.666/93.

## **6 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 6.1 O gestor/fiscal de contrato da Câmara Municipal não aceitará qualquer serviço com atraso 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 correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

## **7 ESTIMATIVA DE PREÇO, DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

- 7.1 Conforme exigência legal, a Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.
- 7.2 A Equipe de apoio acrescentou à pesquisa o preço do atual contrato, aprimorando a Planilha Orçamentária, extraindo-se a média aritmética dos preços unitários e os valores pagos no atual contrato.
- 7.3 Os componentes da planilha de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados.
- 7.4 O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:

**7.4.1 Lotes I e IV: 0102.01.122.0021-8.005-3390.34 (Ficha 27)**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

**7.4.2** Lotes II e III: **0102.01.122.0021-8.005-3390.39 (Ficha 30)**

**7.4.3** Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

## **8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 8.1** A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 8.2** 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 Municipal de Pouso Alegre, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 8.3** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à Câmara Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.
- 8.4** A Câmara Municipal se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 8.5** Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, 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 Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 8.6** 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 Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.
- 8.7** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pelo Fiscal do Contrato.
- 8.8** A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da Câmara Municipal, mediante comunicação prévia ao preposto da contratada.
- 8.9** Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a sexta-feira, com horário definido segundo necessidade de cada serviço.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

#### **ANEXO II**

#### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 16/2014**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Pouso Alegre (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 16/2014** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### PREGÃO 16/2014

#### LOTE I

**Objeto:** Serviços de limpeza e conservação predial com emprego de produtos, máquinas e equipamentos (Item 1) e serviços de copeiragem sem fornecimento de produtos (Item 2)

<b>Valor mensal estimado</b>	
<b>Valor total estimado para o contrato (12 meses)</b>	
<b>Razão Social do Licitante</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone/Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Identificação</b>	
<b>Qualificação</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Local e Data</b>	

#### LOTE II

**Objeto:** Serviços de Jardinagem sem fornecimento de produtos e com emprego de máquinas e equipamentos.

<b>Valor mensal estimado</b>	
<b>Valor total estimado para o contrato (12 meses)</b>	
<b>Razão Social do Licitante</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone/Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Identificação</b>	
<b>Qualificação</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Local e Data</b>	



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

#### **LOTE III**

**Objeto:** Limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.

<b>Valor mensal estimado</b>	
<b>Valor total estimado para o contrato (12 meses)</b>	
<b>Razão Social do Licitante</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone/Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Identificação</b>	
<b>Qualificação</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Local e Data</b>	

#### **LOTE IV**

**Objeto:** Limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.

<b>Valor mensal estimado</b>	
<b>Valor total estimado para o contrato (12 meses)</b>	
<b>Razão Social do Licitante</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone/Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Identificação</b>	
<b>Qualificação</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Local e Data</b>	

- **As propostas para os Lotes I e IV DEVERÃO conter os custos com a disponibilização de preposto.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

#### **DECLARAÇÕES:**

- 1) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação.
- 2) Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende plenamente todos os requisitos de habilitação, especificações técnicas e demais condições exigidas para participar do Pregão presencial.
- 3) Prazo de validade da proposta : 60 (sessenta) dias.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

**Carimbo da empresa:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PREGÃO 016/2014**

1. Modelo de planilha para cálculo de custo da prestação de serviços, compreendendo Recursos Humanos, insumos tributos e previdência, entre outros.
2. Deve o licitante identificar sua atividade preponderante – para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.
3. Também deverá ser apresentada planilha de composição de custos e formação de preços para o preposto, quando for o caso.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM, CHOFERAGEM E JARDINAGEM		
<b>LOTE e DESCRIÇÃO:</b>		
<b>Processo n°:</b>		<b>Pregão n°:</b>
		<b>Data:</b>
<b>DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	No. Registro acordo convenção coletiva	
E	Nº de meses de execução contratual	
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA</b>		
A	Salário Normativo da categoria Profissional Vigente	
B	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
C	Data Base da categoria	
<b>1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>Composição da Remuneração:</b>	%	<b>Valor (R\$)</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

A	Salário		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora extra noturna		
F	Adicional hora Noturna		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			<b>R\$ -</b>
<b>2 - BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS</b>			
<b>Benefícios</b>			<b>Valor(R\$)</b>
A	Transporte deduzida parcela empregado		
B	Auxilio alimentação		
C	Assistência médica CCT		
D	Auxilio creche		
E	Seguro de vida		
F	Auxilio Funeral		
G	Outros PQM		
<b>Total de befeicios mensais e diarios</b>			<b>R\$ -</b>
<b>3 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>Insumos Diversos</b>			<b>Valor(R\$)</b>
B	Uniformes		
C	EPI		
D	Materiais		
E	Equipamentos		
F	Outros (especificar)		
<b>Total de insumos diversos</b>			<b>R\$ -</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		
Encargos Previdenciarios e FGTS		Valor(R\$)
A	INSS	
B	SESI ou SESC	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	R\$ -
D	INCRA	R\$ -
E	Salário educação	R\$ -
F	FGTS	R\$ -
G	RAT	R\$ -
H	SEBRAE	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
4.2 - 13º Salario e Adicional de Férias		
13º Salario e Adicional de férias		Valor(R\$)
A	Adicional de férias	R\$ -
B	13º Salário	R\$ -
C	Subtotal	R\$ -
D	Incidência do item 4.1 s/ 13º salario e Adicional de férias	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
4.3 - Afastamento Maternidade		
A	Afastamento Maternidade	R\$ -
B	Afastamento Paternidade	R\$ -
C	Incidencia do item 4.1 sobre Afastamento Maternidade	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
4.4 - Provisão para rescisão		
Provisão para rescisão		Valor(R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidencia do FGTS s/ aviso prévio indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$ -



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

D	Aviso prévio trabalhado	R\$	-
E	Incidencia do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>		<b>%</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Férias	R\$	-
B	Ausencia por doença	R\$	-
C	Licença Paternidade	R\$	-
D	Ausencias Legais	R\$	-
E	Ausencia por acidente de trabalho	R\$	-
F	Sub-total	<b>R\$</b>	<b>-</b>
G	Incidencia do modulo 4.1 sobre o custo da reposição	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>%</b>	<b>Valor(R\$)</b>
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIARIOS e FGTS	R\$	-
4.2	13º SALARIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	-
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	-
4.4	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	-
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	-
4.6	OUTROS	R\$	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MODULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucros</b>		<b>%</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Custos indiretos (despesa administrativa e Operacionais)	R\$	-
B	TRIBUTOS	R\$	-



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

B1	<b>TRIBUTOS FEDERAIS</b>			
	IRPJ			R\$ -
	CSSL			R\$ -
	PIS / COFINS			R\$ -
B2	<b>TRIBUTOS ESTADUAIS</b>			
B3	<b>TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>			
	ISS			R\$ -
	<b>TOTAIS DE TRIBUTOS</b>			<b>R\$ -</b>
C	LUCRO			R\$ -
<b>Total</b>				<b>R\$ -</b>

### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual valor por empregado		<b>Valor(R\$)</b>
A- composição da Remuneração - item 1		R\$ -
B- Benefícios Mensais e Diários - item 2		R\$ -
C- Insumos Diversos ( Uniformes, materiais, equipamentos e outros - item 3		R\$ -
D- Encargos Sociais e Trabalhistas - item 4		R\$ -
<b>Subtotal (a+b+c+d)</b>		<b>R\$ -</b>
E- Custos indiretos, tributos e lucro - item 5		R\$ -
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ -</b>

### QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO

LOTE	DESCRIÇÃO	QUAT. DE EMPREGADO PARA O SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (mensal)
			R\$ -	R\$ -
<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO</b>				<b>R\$ 0,00</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO V

#### AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LOTE 1- ITEM I: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PREGÃO 016/2014

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Preposto:**

**Legenda para o Grau de Satisfação:**

**O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não Aplicável**

**Rotina Diária**

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/ PROCEDIMENTOS/ ESPECIFICAÇÕES	O	B	R	I	N
<b>Rotina Diária</b>						
Móveis	Remover pó					
Equipamentos	Remover pó					
Capachos e tapetes	Limpar e aspirar pó					
Pisos	Varrer					
	Passar pano úmido					
Bebedouros	Lavar e higienizar					
Lixeiras	Retirar lixo					



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

Banheiros	Limpar pisos, azulejos e divisórias						
	Limpar espelhos						
	Limpar vasos sanitários e mictórios						
	Abastecer papel higiênico e papel toalha						
	Abastecer sabonete líquido						
Estofados	Limpar (couro) ou aspirar (tecido)						
Portas e balcões	Limpar						
Calçadas e rampas	Varrer						
Garagens e estacionamentos	Varrer						
Coletores e cinzeiros	Remover papéis e pontas de cigarro						
Plantas	Irigar plantas ornamentais internas						
Equipamentos	Manter equipamentos organizados evitando acidentes						
<b>Rotina Semanal</b>							
Móveis	Afastar e efetuar limpeza						
Placas indicativas	Limpar						
Pisos e janelas	Lavar						
Carpete do plenário	Aspirar o pó						
Divisórias e portas	Limpar						
Vidros das janelas	Limpar interna e externamente quando acessíveis						
Metais	Limpar válvulas, registros, maçanetas, etc.						
Telefones	Limpar						
Ralos e sifões de pias	Limpar						
Mina de água	Limpar						
<b>Rotina Mensal</b>							
Forros	Limpar (em especial nas saída de ar condicionado)						
Paredes e interruptores	Remover manchas						
Luminárias e lustres	Limpar, retirando com ajuda de funcionários da Câmara						
Extintores, ventiladores e ar condicionado	Limpar						
Objetos do Museu	Limpar com supervisão dos funcionários do Museu						
Geladeiras e fogão	Limpar						



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

Rotina Semestral					
Persianas	Limpar				

**\*Obs.:** Poderão ser acrescentadas/suprimidas informações de acordo com o que estabelece o contrato.

**DATA DA AVALIAÇÃO** \_\_/\_\_/\_\_

---

**FISCAL DO CONTRATO**

---

**PREPOSTO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO VI

#### AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

#### LOTE 1- ITEM II: LOTE 1-B SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

#### PREGÃO 016/2014

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Preposto:**

**Legenda para o Grau de Satisfação:**

**O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não Aplicável**

**Rotina Diária**

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/ PROCEDIMENTOS/ ESPECIFICAÇÕES	O	B	R	I	N
<b>Rotina Diária</b>						
Lanches de servidores e vereadores	Preparar café, chás, sucos, achocolatados e balcão com pães, margarinas, bolachas, etc.					
Higiene e organização	Dos alimentos					
	Da copa e cozinha					
	Das máquinas e utensílios					
	Manter boa apresentação pessoal					
Reuniões, sessões e eventos	Servir, quando solicitado, preparando cafés, sanduíches, sucos, etc.					
Limpeza	Cuidar dos alimentos seguindo as boas práticas de saúde e vigilância sanitária.					
Estoque	Estocar de maneira adequada os mantimentos					
	Manter um controle dos mantimentos disponíveis					
Equipamentos	Manter equipamentos organizados evitando acidentes					



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

<b>Rotina Semanal</b>					
Escola do legislativo e sessões ordinárias	Preparar café, chás, sucos, achocolatados e balcão com pães, margarinas, bolachas, etc.				
	Cuidar da limpeza e organização da copa e cozinha				

**\*Obs.:** Poderão ser acrescentadas/suprimidas informações de acordo com o que estabelece o contrato.

**DATA DA AVALIAÇÃO** \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
**FISCAL DO CONTRATO**

\_\_\_\_\_  
**PREPOSTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO VII**

#### **AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **LOTE II - SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

#### **PREGÃO 016/2014**

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Preposto:**

**Legenda para o Grau de Satisfação:**

**O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não Aplicável**

#### **Rotina Diária**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SERVIÇOS/ PROCEDIMENTOS/ ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>N</b>
Plantas, árvores e gramados	Efetuar a poda					
Capejamento	Corrigir desníveis do gramado					
Plantas e jardins	Efetuar adubação orgânica e química					
Terra	Efetuar reposição quando necessário					
Plantas	Efetuar reposição quando necessário					
Canteiros e vasos	Fazer reforma ou replantio					
Irrigação	Jardins e plantas					



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

Áreas verdes	Catar papéis, lixo, detritos e folhagens					
	Erradicar ervas daninhas					
	Proceder capina e roçagem					
	Fazer defesa sanitária com fungicidas e inseticidas					
Equipamentos	Manter equipamentos organizados evitando acidentes					

**\*Obs.:** Poderão ser acrescentadas/suprimidas informações de acordo com o que estabelece o contrato.

**DATA DA AVALIAÇÃO** \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
**FISCAL DO CONTRATO**

\_\_\_\_\_  
**PREPOSTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO VIII**

**AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS  
LOTE III – LIMPEZA DE FACHADAS DE REVESTIMENTO EM PASTILHAS,  
VIDROS EXTERNOS E CALÇADAS  
PREGÃO 016/2014**

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Preposto:**

**Legenda para o Grau de Satisfação:**

**O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não Aplicável**

**Rotina Diária**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SERVIÇOS/ PROCEDIMENTOS/ ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>N</b>
<b>Rotina Quadrimestral</b>						
Vidro e esquadrias externos	Lavar e secar					
Calçadas, praça, rampas de acesso	Limpeza e lavagem					
Equipamentos	Manter equipamentos organizados evitando acidentes					



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

Rotina Anual						
Fachadas em pastilhas	Lavar					
Metais, letreiros e totens	Lavar					
Coberturas em polietileno das garagens e rampas	Lavar					

**\*Obs.:** Poderão ser acrescentadas/suprimidas informações de acordo com o que estabelece o contrato.

**DATA DA AVALIAÇÃO** \_\_/\_\_/\_\_

---

**FISCAL DO CONTRATO**

---

**PREPOSTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO IX**

#### **AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **LOTE IV – SERVIÇOS DE CHOFRAGEM (MOTORISTA)**

#### **PREGÃO 016/2014**

**Nº Contrato:**

**Empresa Contratada:**

**Fiscal Responsável:**

**Preposto:**

**Legenda para o Grau de Satisfação:**

**O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não Aplicável**

#### **Rotina Diária**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SERVIÇOS/ PROCEDIMENTOS/ ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>N</b>
Verificar e manter	Condições de uso dos carros antes da utilização					
Comunicar	Defeitos e necessidades de reparos dos carros					
Acompanhar e zelar	Abastecimento, calibragem de pneus, documentação, equipamentos, etc.					
Atendimento	Estar à disposição sempre que solicitado					
Transporte de produtos	Entregar cartas, encomendas e mercadorias a bancos, instituições, fornecedores, etc.					



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

Direção defensiva	Dirigir com atenção e segurança					
Controle de uso	Fazer registro diário de deslocamento e viagens e controle de combustível					
Planejamento	Planejar as viagens e endereços previamente					
Apresentação	Manter boa apresentação pessoal e cordialidade					
Limpeza	Manter carros limpos interna e externamente					
Utilização	Manter carros no estacionamento e utilizá-los somente a serviços da Câmara Municipal					
Legislação	Respeitar as normas de trânsito e internas da Câmara Municipal					

**\*Obs.:** Poderão ser acrescentadas/suprimidas informações de acordo com o que estabelece o contrato.

**DATA DA AVALIAÇÃO** \_\_/\_\_/\_\_

---

**FISCAL DO CONTRATO**

---

**PREPOSTO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

**ANEXO X**  
**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
**PREGÃO 016/2014**

Nº Contrato:

Empresa Contratada:

Fiscal Responsável:

Preposto:

Ref.: Prestação de Serviços Terceirizados de \_\_\_\_\_

Atestamos que os serviços constantes na medição referente ao mês \_\_/20\_\_ e respectiva fatura, referentes ao Contrato nº xxxx/xx, firmado entre a Câmara Municipal de Pouso Alegre e a empresa \_\_\_\_\_ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

Segue abaixo prazos e valores contratuais:

Data de início contratual: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Número de Termos Aditivos até o referido mês: \_\_\_\_

Prazo contratual até o referido mês: \_\_\_\_ meses (com prorrogações)

Valor de descontos do mês: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_.

Valor de adicionais do mês: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_.

Valor da medição/fatura do mês: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Preposto (Empresa)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO XI**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 16/2014**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

**ANEXO XII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2014**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO XIII

#### MINUTA DE CONTRATO

#### LOTE I: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM

#### PREGÃO 016/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.**

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, CPF nº \*\*\*, RG nº M-\_\_\_\_\_, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-000, telefone 35 3423-8357, fax 35 3425-9853, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inc. Estadual \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e materiais, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 16/2014**, nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e materiais, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.
2. **RECURSOS HUMANOS:**

Lote	Cargo	Número de trabalhadores	Perfil Básico
Lote I (Item I)	Serventes de Limpeza	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

Lote I (Item II)	Copeiros	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Completo
-	Encarregado (preposto)	1 (um)	Ensino Médio Completo

**3 Item I:** Serviços de limpeza e conservação predial com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.

**3.1** A descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:

Tipo de área	Serviço	Metragem áreas
Interna	Térreo – pisos frios	2.000 m <sup>2</sup>
	Superior – pisos frios	994 m <sup>2</sup>
	Térreo – pisos acarpetados	500 m <sup>2</sup>
	Piso laminado de madeira	57 m <sup>2</sup>
Externa	Garagem, estacionamento, guarita e rampas de acesso	300 m <sup>2</sup>
	Calçadas	261 lineares

**3.2** Informação referente quantidade de instalações sanitárias:

Áreas	Banheiros	Vasos	Lavatórios
Área superior	20	20	20
Área inferior	7	25	21
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>45</b>	<b>41</b>

**3.3** Observações quanto ao horário da prestação do serviço:

**3.3.1** A limpeza da área interna superior e área interna inferior, exceto museu e plenários, deverá ser realizada fora do horário de expediente da **CÂMARA MUNICIPAL**, que funciona de segunda à quinta-feira de 12h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 14h00min.

**3.4** DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**3.4.1** Áreas Internas.

**3.4.1.1** Diariamente:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 3.4.1.1.1 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.;
  - 3.4.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - 3.4.1.1.3 Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito, cerâmicos e laminado de madeira, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
  - 3.4.1.1.4 Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
  - 3.4.1.1.5 Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias.
  - 3.4.1.1.6 Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
  - 3.4.1.1.7 Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;
  - 3.4.1.1.8 Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado a ser definido pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
  - 3.4.1.1.9 Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
  - 3.4.1.1.10 Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas com aplicação de produtos adequados indicados pela Câmara;
  - 3.4.1.1.11 Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo;
  - 3.4.1.1.12 Irrigar as plantas ornamentais internas;
  - 3.4.1.1.13 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da contratada.
- 3.4.1.2 Semanalmente:**
- 3.4.1.2.1 Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
  - 3.4.1.2.2 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, granitos etc.;
  - 3.4.1.2.3 Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

- 3.4.1.2.4 Aspirar o piso acarpetado do plenário;
  - 3.4.1.2.5 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;
  - 3.4.1.2.6 Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
  - 3.4.1.2.7 Limpar os vidros (face interna e externa) das janelas e portas quando acessíveis;
  - 3.4.1.2.8 Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
  - 3.4.1.2.9 Encerar e lustrar móveis de madeira;
  - 3.4.1.2.10 Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 3.4.1.2.11 Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
  - 3.4.1.2.12 Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com produto indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
  - 3.4.1.2.13 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
  - 3.4.1.2.14 Limpar ralos e sifões de pias;
  - 3.4.1.2.15 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pelo gestor/fiscal ao preposto da **CONTRATADA**.
- 3.4.1.3 Mensalmente:**
- 3.4.1.3.1 Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
  - 3.4.1.3.2 Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
  - 3.4.1.3.3 Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao responsável técnico da Câmara Municipal a retirada dos mesmos;
  - 3.4.1.3.4 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos;
  - 3.4.1.3.5 Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
  - 3.4.1.3.6 Limpar ventiladores e extintores;
  - 3.4.1.3.7 Limpar os objetos de exposição do Museu Histórico da Câmara Municipal;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 3.4.1.3.8 Efetuar limpeza da área acarpetada do Plenário;
- 3.4.1.3.9 Efetuar a limpeza de tapetes, utilizando produtos adequados;
- 3.4.1.3.10 Lavar geladeiras;
- 3.4.1.3.11 Lavar os pisos da cozinha e copa;
- 3.4.1.3.12 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.

#### **3.4.2 Semestralmente:**

- 3.4.2.1 Limpar as persianas de tecido com produto adequado;
- 3.4.2.2 Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.

#### **3.4.3 Áreas Externas**

##### **3.4.3.1 Diariamente:**

- 3.4.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.4.3.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, incluindo os passeios;
- 3.4.3.1.3 Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
- 3.4.3.1.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado;
- 3.4.3.1.5 Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- 3.4.3.1.6 Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 3.4.3.1.7 Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva e erradicando as ervas daninhas, sempre que necessário;
- 3.4.3.1.8 Varrer e retirar as folhas e ou detritos na mina de água;
- 3.4.3.1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da **CONTRATADA**.

##### **3.4.3.2 Semanalmente:**

- 3.4.3.2.1 Lavar os azulejos e demais instalações da mina.

#### **4 Item II: serviços de copeiragem sem fornecimento de produtos;**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

4.1 Abaixo segue um quadro de produtos habitualmente manipulados pelos copeiros.

Variação da Quantidade de Produtos Consumidos Diariamente				
Produtos	Dias normais	Sessões ordinárias	Eventos da Escola do Legislativo	Audiências e Demais eventos
Café	1,5 kg/dia	2,5 kg/dia	1,5 kg/dia	2 kg/dia
Açúcar	1,5 kg/dia	2,5 kg/dia	1,5 kg/dia	2 kg/dia
Leite achocolatado	10 L/dia	10 L/dia	16 L/dia	10 L/dia
Pães	5,5 kg/dia	5,5 kg/dia	7,5 kg/dia	7,5 kg/dia
Bolachas	4 pct.	6 pct.	6 pct.	6 pct.
Qtd. Garrafas de café dia	06	10	06	08
Média diária giro de pessoas	100 pessoas	120 pessoas	120 pessoas	151 ssoas

### 4.2 Observações quanto ao horário da prestação do serviço:

4.2.1 Os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda a quarta-feira, no horário de 09h00min às 18h30min; às quintas-feiras das 9h00min às 19h30min e às sextas-feiras das 8h00min às 14h00min. O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:

4.2.2 **Sessão Ordinária:** ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

4.2.3 **Observação:** eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.

4.2.4 **Demais eventos:** conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto da contratada.

4.2.5 Ao menos um copeiro deverá estar disponível para atender à demanda de serviços fora do horário habitual determinado, ou seja, às terças-feiras após às 18h:30min nas sessões ordinárias e eventos diversos que possam ocorrer mediante aviso prévio.

4.2.6 Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento horas extras.

4.2.7 **Estimativa de horas extras:** 100 horas por ano.

### 4.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.3.1 **Diariamente:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 4.3.1.1** Produção e manipulação de alimentos, devendo estar sempre com os cabelos presos, com touca, e manter higienização e limpeza dos uniformes;
  - 4.3.1.2** Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender as necessidades da Casa, montando diariamente a mesa para o lanche de servidores e vereadores, sempre com procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
  - 4.3.1.3** Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender a pequenos pedidos e servir, quando solicitado, em sala de reuniões ou no Plenário da Casa, em sessões ou demais eventos, sempre seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
  - 4.3.1.4** Preparar e servir café, chá, sucos, sanduíches e outros em eventos realizados pela Câmara Municipal ou terceiros, inclusive em finais de semana, mediante pagamento de horas extras, conforme convenção coletiva.
  - 4.3.1.5** Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
  - 4.3.1.6** Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;
  - 4.3.1.7** Zelar pela organização da copa;
  - 4.3.1.8** Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;
  - 4.3.1.9** Manter controle do estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade.
  - 4.3.1.10** Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
  - 4.3.1.11** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.
- 4.3.2 Semanalmente**
- 4.3.2.1** Participar de todas as Sessões Ordinárias e eventos da Escola do Legislativo, preparando e servindo café, pães, bolos e outros gêneros alimentícios, bem como cuidando da limpeza e organização da copa e da cozinha.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS INSUMOS**

##### **1 UNIFORMES**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 1.1** A **CONTRATADA** deverá fornecer em até 05(cinco) dias úteis a contar da publicação do contrato, amostra do uniforme para análise e verificação;
- 1.2** A cor do uniforme deverá ser previamente discutida entre o preposto representante da contratada e o gestor/fiscal da Câmara Municipal;
- 1.3** Em havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;
- 1.4** A contratada deverá, a cada **06 (seis) meses, fornecer 02(dois) conjuntos de uniformes completos para cada profissional**, conforme especificação constante do quadro de especificações de uniformes por cargo.
- 1.5** As entregas semestrais deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias;
- 1.6** A contratada deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências da Câmara Municipal, em local a ser definido pelo fiscal do contrato;
- 1.7** A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Câmara Municipal;
- 1.8** O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;
- 1.9** A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.
- 1.10** Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>Servente de Limpeza</b>	02 - unidades	Calça em Brim ou Oxford (botão e zíper), 100% algodão, 2 bolsos traseiros.
	02 – unidades	Camisa em tricoline com <i>lycra</i> , manga curta, botões com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em em tricoline com <i>lycra</i> , manga longa, botões com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
<b>Copeiro</b>	02 - unidades	Calça em Brim ou <i>Orford</i> , 100% algodão, Oxford (botão e zíper),, 2 bolsos traseiros.
	02 - unidades	Camisa em Tricoline com <i>lycra</i> , manga curta, na cor branca, com silk da empresa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

	02 - unidades	Camisa em Tricoline com lycra, manga longa, na cor branca, com silk da empresa.
	02 - unidades	Jaleco, na cor branca, com silk da empresa.
	02 - pares	Touca para a cabeça, na cor e tecido do jaleco, com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU na cor branca.
<b>Encarregado (preposto)</b>	02 - unidades	Calça jeans ou brim.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga curta, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga longa, com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato comum.

**1.11** Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação, os quais deverão ser de uso permanente dos funcionários.

## 2 PRODUTOS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA:

Item	Descrição dos materiais
	<b>Água sanitária</b> , com cloro ativo, múltiplo uso. <b>Composição:</b> hipoclorito de sódio e água. <b>Princípio ativo:</b> hipoclorito de sódio. <b>Teor de cloro ativo:</b> 2,0 % a 2,5 % p/p.
	<b>Álcool etílico hidratado em gel</b> , com o mínimo de 67° INPM, para limpeza doméstica em geral.
	<b>Balde com espremedor</b> , de plástico em polipropileno altamente resistente, capacidade total para até 32 litros, divisória para separação de água limpa e suja, 4 rodas super reforçadas, duas alças para movimentação do balde, espremedor com sistema de pressão superior e dreno de escoamento de água. Dimensões aproximadas de 36 x 60 cm e altura aproximada de 98 cm. OBS: Deverão ser fornecidos também o rodo e refil adequados ao balde.
	<b>Balde plástico</b> super resistente com capacidade para até 15 litros de água, com alça de metal reforçado.
	<b>Desinfetante para uso geral</b> , com ação germicida e bactericida, para limpeza e desinfecção, com suave perfume. Componentes: tensoativo catiônico, sequestrante, opacificante, controlador de PH, fragrâncias diversas e veículo.
	<b>Desodorizador de ambientes, spray</b> , neutralizador de odores, fragrâncias diversas.
	<b>Esponja dupla face</b> . <b>Composição:</b> manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina à prova d'água, impregnada com material abrasivo e aderida à espuma de poliuretano.
	<b>Esponja especial para a limpeza de manchas em superfícies diversas</b> . <b>Composição:</b> manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina à prova d'água, impregnada com mineral.



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

	<b>Flanela</b> , 100 % algodão.
	<b>Limpador de uso geral</b> , multiuso. Componentes: alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, solvente, coadjuvante, sequestrante, fragrâncias diversas e água.
	Líquido para limpeza de vidros, composição: hidróxido de amônio, sal di sódico de sulfato de éter láurico de álcool natural, solvente orgânico, corante e perfume
	<b>Lustra móveis</b> , elaborado à base de cera natural e silicone, reduz a aderência de poeira e deixa sobre os móveis uma película fina de proteção duradoura, fragrâncias diversas.
	<b>Luva de látex</b> , forrada, internamente aveludada, <b>tamanhos diversos</b> .
	<b>Pá de lixo</b> com haste longa.
	<b>Placa de sinalização</b> , amarela, tipo cavalete, dobrável, em plástico super resistente. A placa deve conter, nas duas faces, a seguinte mensagem escrita em português: " <b>Cuidado, piso molhado</b> " e " <b>Não entre, banheiro fechado</b> " com desenho ilustrativo. Dimensões aproximadas de 62 x 29 cm fechada.
	<b>Rodo</b> com base de metal reforçado ou de polipropileno com encaixe de rosca, comprimento entre 40 e 46 cm, com borracha natural expandida dupla ou borracha dupla em E.V.A. super resistente; cabo com comprimento entre 1,20 e 1,40 m, em alumínio ou de madeira com revestimento plástico.
	<b>Sabão em barra, glicerinado</b> , neutro, testado dermatologicamente, especial para a lavagem de tecidos, louças, panelas e talheres.
	<b>Sabão em pó</b> , lava roupas, testado dermatologicamente, com partículas que removem as manchas mais profundas e suave perfume.
	<b>Saco de linho cru</b> , absorvível, medida 75x60cm, peso líquido 150g, para enxugar piso.
	<b>Saco plástico para lixo</b> , preto, super resistente, capacidades diversas.
	<b>Saponáceo cremoso</b> , fragrâncias diversas. Componentes: alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes e fragrâncias diversas.
	<b>Vassoura de pêlo sintético</b> , cerdas com o comprimento mínimo de 6 cm, base em plástico resistente com tamanho aproximado de 30 x 5 cm; cabo de madeira 1,20 m com revestimento e rosca plástica.
	<b>Vassoura piaçava</b> , com cabo de madeira resistente e com revestimento plástico; fios resistentes para uma varrição adequada.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO

1. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizada corretamente.
2. Encarregar-se do recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição dos produtos de consumo de higiene e limpeza.
3. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando a qualidade.
4. Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, substituições e demais informações relevantes.
5. Controlar a periodicidade dos serviços (Ex.: diário, semanal, quinzenal...).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

6. Realizar a divisão de tarefas adequadamente da equipe de trabalho.
7. Fiscalizar diariamente os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's.
8. Controlar os cartões de ponto de todos os funcionários.
9. Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários.
10. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato.
11. Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho.
12. Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres.
13. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, chamadas de prestação de serviços de jardinagem, pedidos de diárias ou indenização de alimentação para viagens, etc.
14. Atestar juntamente com o gestor/fiscal do contrato o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos.
15. Executar demais serviços considerados necessários, solicitados pelo gestor/fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 1 O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:  
**01 02 01 122 0021 8.005 3390 34 (Ficha 27)**
- 2 Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 1 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) 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 regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 2 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 (relatório de medição mensal) a ser expedido e atestado pelo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

gestor/fiscal do Contrato e o preposto da **CONTRATADA**;

- 3 **A não prestação de serviços ou prestação de serviços considerada insatisfatória resultará em descontos na fatura do mês e/ou aplicação de multas e sanções;**
- 4 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;
- 5 O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da Câmara Municipal, 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;
- 6 O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado 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;
- 7 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;
- 8 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 9 Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria Geral, serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
- 10 Quando não houver prestação do serviço haverá desconto de fatura de modo proporcional aos dias em que não houve a prestação de serviço;
- 11 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, bem como encaminhará, mensalmente, os seguintes documentos:
  - 11.1 Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.
  - 11.2 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 Municipal, objeto do Contrato nº    /    , tendo sido quitada na sua integralidade”.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### ***Estado de Minas Gerais***

- 11.3 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 Municipal.
- 11.4 Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.
- 11.5 Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.
- 11.6 Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
- 11.7 Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
- 11.8 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.
- 11.9 Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
- 11.10 Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal, objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, foi quitado na sua integralidade”.
- 11.11 No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ foram quitadas na sua integralidade.”
- 11.12 No que tange ao vale-transporte deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas pelo gestor/fiscal do contrato.
- 11.13 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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

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”.

- 11.14** Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
- 11.14.1** Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
  - 11.14.2** Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
  - 11.14.3** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida pelo gestor/fiscal do Contrato para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: Saldo de Salário, Aviso Prévio, 13º Salário, Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), 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.
  - 11.14.4** 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.
  - 11.14.5** 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.
  - 11.14.6** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.
- 11.15** Relação dos empregados admitidos no período.
- 11.16** Outros documentos que, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 12** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** 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.
- 13** 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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

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.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

- 1 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** as condições contratuais e o valor cobrado;
- 2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Poder Legislativo, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

- 1 Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
  - 1.1 Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Custos apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT da categoria, serão reajustados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.
  - 1.2 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 Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
  - 1.3 Os efeitos financeiros do reajuste disciplinado no item 1.2 serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.
  - 1.4 O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do município de Pouso Alegre-MG, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Fiscal, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 4 Manter um preposto qualificado junto à **CÂMARA MUNICIPAL** para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da **CONTRATADA**, sendo necessária sua permanência nas dependências da Câmara Municipal diariamente, devendo manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
  - 4.1 O preposto deverá permanecer nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, durante o horário de expediente, que ocorre de segunda à quinta-feira das 12h00min às 18h00min; e às sextas-feiras das 8h00min às 14h00min.
  - 4.2 O preposto será o responsável pela divisão de tarefas, alocação de pessoal em setores, segundo recomendação da **CÂMARA MUNICIPAL**, supervisão dos serviços prestados, solicitação de diárias aos motoristas, comunicação de ausência de funcionários à empresa **CONTRATADA**, dentre outros serviços que envolvam o contato entre **CONTRATADA** e **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 5 Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 6 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada lote, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 7 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;
- 8 Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes da Cláusula Segunda.
  - 8.1 Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.
  - 8.2 A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 9 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, e lidarem com servidores e visitantes



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

de forma cordial;

- 10 Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 11 Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da legislação pertinente;
- 12 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 para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 13 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 14 Executar os serviços do objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 15 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 16 Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido;
- 17 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 18 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 19 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 20 Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal, devendo entregar ao Fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;
- 21 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o preposto da **CONTRATADA** deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços no Anexo X.
  - 21.1 No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes a não aceitação do nível de qualidade insatisfatório (Anexos V e VI), não prestação de serviços, faltas de funcionários sem substituição, horas extras, diárias, indenização de alimentação, etc.
- 22 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, o que será acompanhado pelo fiscal do contrato.

- 22.1 A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro eletrônico de frequência (biometria), constituindo obrigação da **CONTRATADA** aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento e demais acessórios.
- 23 Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 24 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 25 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 MUNICIPAL**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 26 Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 27 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;
- 28 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 29 Entregar nas dependências da Câmara Municipal os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela **CONTRATANTE**, na data de início da vigência do contrato;
- 30 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.
- 31 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, 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 MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 32** 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.
- 32.1** Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.
- 32.2** A **CONTRATADA**, através de seu preposto, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 33** 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;
- 34** 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;
- 35** Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos na execução dos serviços ora contratados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, instalações elétricas, equipamentos de informática e móveis que se encontram nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 36** Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 37** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 38** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 39** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 40** A quantidade de horas extras é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista.
- 40.1** Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados no mês correspondente;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 gestor/fiscal do contrato, 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 Contrato;
- 4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** as suas instalações;
- 5 Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 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 fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Contrato;
- 11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 12 Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada lote.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 1 Observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto do Contrato serão realizados pelo gestor/fiscal do Contrato, a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 2 A **CÂMARA MUNICIPAL** deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo o



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

fiscal responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informados.

- 3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 1 O contrato poderá ser rescindido nos casos:
  - 1.1 Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
  - 1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
  - 1.3 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 2 Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3 Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no Contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

- 1 **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção
- 2 **MULTA**, nos seguintes índices percentuais:
  - 2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
  - 2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor da aquisição em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento correspondente.
- 3 **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;**
- 4 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, enquanto perdurarem os



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção.

- 5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso no subitem 8.2 será retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.
- 6 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.
- 7 As sanções previstas no subitem 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 8 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 9 Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10 **Findo processo punitivo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.**
- 11 As multas estipuladas no item 8.2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 12 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **CÂMARA MUNICIPAL** no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
- 13 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do Bem for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- 2 É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto, sem a devida autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

- 1 A **CÂMARA MUNICIPAL** providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial do Município, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

- 1 Os casos omissos deste contrato serão regidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 2.545, de 06 de novembro de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994, ficando eleito o foro de Pouso Alegre/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratadas e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Pela CONTRATADA**  
CPF n° .....  
CI n° .....

\_\_\_\_\_  
**Assessor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL**  
OAB/MG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CÂMARA MUNICIPAL**  
N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CONTRATADA**  
CPF n°  
CI n°



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO XIV

#### MINUTA DE CONTRATO

#### LOTE II: SERVIÇOS DE JARDINAGEM

#### PREGÃO 016/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.**

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, CPF nº \*\*\*, RG nº M-\_\_\_\_\_, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-000, telefone 35 3423-8357, fax 35 3425-9853, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inc. Estadual \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e ferramentas, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 16/2014**, nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e materiais, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.

#### 2 RECURSOS HUMANOS:

Lote	Cargo	Número de trabalhadores	Perfil Básico
Lote II	Jardineiros	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto

- 2.1 **Serviços de Jardinagem sem fornecimento de produtos e com emprego de máquinas e equipamentos:** a descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

<b>Descrição</b>	<b>Qde/m<sup>2</sup></b>	<b>Execução</b>
Área verde	727,10 m <sup>2</sup>	Sob demanda
Calçamento	388,20 m <sup>2</sup>	
Fonte com peixes	10,10 m <sup>2</sup>	

### **2.2 Observações quanto à frequência da prestação do serviço:**

**2.2.1** A prestação dos serviços de jardinagem será realizada sob demanda através de agendamento prévio pela **CÂMARA MUNICIPAL** com no mínimo dez dias de antecedência e deverá ser executado em dias úteis com acompanhamento de um servidor designado.

**2.2.2 Estimativa de demanda de serviços:** 12 vezes por ano.

### **2.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**2.3.1 Áreas Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Fonte de peixes (frequência: conforme chamada por demanda da Câmara).**

**2.3.1.1** Poda dos gramados, plantas e árvores sempre que necessário. Para cada poda deverão ser executados os serviços complementares de “coroamento”, poda de meios fios e rastelamento;

**2.3.1.2** Capeamento, se necessária alguma correção de desníveis de gramado, decorrente de implantação, com fornecimento a cargo da Câmara Municipal;

**2.3.1.3** Efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins;

**2.3.1.4** Efetuar a reposição de terra, se necessário;

**2.3.1.5** Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo da Câmara Municipal;

**2.3.1.6** Reformar/replantar canteiros e vasos, se houver perecimento de espécimes vegetais ou a pedido da Câmara Municipal ao preposto da CONTRATADA, com fornecimento das novas plantas pela Câmara Municipal;

**2.3.1.7** Irrigação dos jardins utilizando “pontos d’água”, sistemas móveis ou fixos de irrigação.

**2.3.1.8** Irrigar as plantas ornamentais internas;

**2.3.1.9** Catar papéis, lixo, detritos e folhagens das áreas verdes;

**2.3.1.10** Efetuar limpeza, erradicando as ervas daninhas;

**2.3.1.11** Proceder a capina e roçagem;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

**2.3.1.12** Realizar a defesa sanitária das plantas com fungicidas e inseticidas;

**2.3.1.13** Realizar retirada de capim das áreas de calçamento de estacionamentos.

**2.3.1.14** Realizar limpeza da fonte com peixes.

**Observação:** Prevenção de Acidentes: a contratada se obriga a limpar os gramados antes de cada poda, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS INSUMOS**

#### **1 UNIFORMES**

**1.2** A Contratada deverá fornecer em até 05(cinco) dias úteis a contar da publicação do contrato, amostra do uniforme para análise e verificação;

**1.3** A cor do uniforme deverá ser previamente discutida entre o preposto representante da contratada e o gestor/fiscal da Câmara Municipal;

**1.4** Em havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;

**1.5** A contratada deverá, a **cada 06 (seis) meses, fornecer 02(dois) conjuntos de uniformes completos para cada profissional**, conforme especificação constante do quadro de especificações de uniformes por cargo.

**1.6** As entregas semestrais deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias;

**1.7** A contratada deverá fornecer os uniformes;

**1.8** A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Câmara Municipal;

**1.9** O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;

**1.10** A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

**1.11** Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>Jardineiro</b>	02 - unidades	Calça ou macacão jeans, 2 bolsos traseiros.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

	02 – unidades	Camisa em malha, manga curta, com silk da empresa.
	02 – unidades	Camisa em malha, manga longa, com silk da empresa.
	02 – unidades	Boné em brim, com logomarca da empresa.
	02 – pares	Luvras de couro
	02 - pares	Botina de couro.

- 1.12** Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação, os quais deverão ser de uso permanente dos funcionários.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3** O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:

**01 02 01 122 0021 8.005 3390 30 (Ficha 30)**

- 4** Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 1** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) 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 regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 2** 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 (relatório de medição mensal) a ser expedido e atestado pelo gestor/fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;
- 3** **A não prestação de serviços ou prestação de serviços considerada insatisfatória resultará em descontos na fatura do mês e/ou aplicação de multas e sanções;**
- 4** 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;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 5 O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da Câmara Municipal, 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;
- 6 O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado 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;
- 7 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;
- 8 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 9 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, bem como encaminhará, mensalmente, os seguintes documentos:

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

- 1 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** as condições contratuais e o valor cobrado;
- 2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Poder Legislativo, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

- 1 Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
  - 2.4 Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Custos apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT da categoria, serão reajustados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.
  - 2.5 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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

- 2.6 Os efeitos financeiros do reajuste disciplinado no item 2.2 serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Fiscal, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 4 Fornecer todas as ferramentas e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada lote, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 5 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;
- 6 Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 6.1 A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 7 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, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 8 Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 9 Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da legislação pertinente;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 10 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 para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 11 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 12 Executar os serviços do objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 13 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 14 Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido;
- 15 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 16 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 17 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 18 Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal, devendo entregar ao Fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;
- 19 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o representante da **CONTRATADA** deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços no Anexo X.
- 19 Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 20 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 21 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 Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 22 Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 23 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;
- 24 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 25 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, 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 MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 26 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;
- 27 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;
- 28 Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos na execução dos serviços ora contratados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, instalações elétricas, equipamentos de informática e móveis que se encontram nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 29 Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 32 Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 33 Registre-se que a demanda de serviços de jardinagem é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados no mês correspondente;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 gestor/fiscal do contrato, 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 Contrato;
- 4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** as suas instalações;
- 5 Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 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 fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Contrato;
- 11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 12 Fornecer todos os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 1 Observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto do Contrato serão realizados pelo gestor/fiscal do Contrato, a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 2 A **CÂMARA MUNICIPAL** deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo o fiscal



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informados.

- 3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 1 O contrato poderá ser rescindido nos casos:
  - 1.1 Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
  - 1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
  - 1.3 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.
2. Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
3. Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no Contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

- 1 **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção
- 2 **MULTA**, nos seguintes índices percentuais:
  - 2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
  - 2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor da aquisição em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento correspondente.
- 3 **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;**
- 4 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, enquanto perdurarem os



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção.

- 5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso no item 2 será retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.
- 6 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.
- 7 As sanções previstas no subitem poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 8 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 9 **Findo processo punitivo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.**
- 10 As multas estipuladas no item 2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 11 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **CÂMARA MUNICIPAL** no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
- 12 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do Bem for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- 2 É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto, sem a devida autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

- 1 A **CÂMARA MUNICIPAL** providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial do Município, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

- 1** Os casos omissos deste contrato serão regidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 2.545, de 06 de novembro de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as alterações introduzidas pela Lei N.º 8.883/94, de 08 de junho de 1994, ficando eleito o foro de Pouso Alegre/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratadas e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Pela CONTRATADA**  
CPF nº .....  
CI nº .....

\_\_\_\_\_  
**Assessor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL**  
**OAB/MG \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CÂMARA MUNICIPAL**  
**Nº \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CONTRATADA**  
**CPF nº**  
**CI nº**



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO XV

#### MINUTA DE CONTRATO

#### LOTE III: LIMPEZA DE FACHADAS, VIDROS EXTERNOS E CALÇADAS

#### PREGÃO 016/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS, VIDROS EXTERNOS E CALÇADAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.**

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, CPF nº \*\*\*, RG nº M-\_\_\_\_\_, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-000, telefone 35 3423-8357, fax 35 3425-9853, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inc. Estadual \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 16/2014**, nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 Contratação de empresa especializada na prestação de **limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos, máquinas e equipamentos.**

Lote	Cargo	Número de trabalhadores	Perfil Básico
Lote III	Serventes de Limpeza	Conforme demanda de serviço	Ensino Fundamental Incompleto

- 2 **Limpeza da fachada de revestimento em pastilhas, vidros externos e calçadas com emprego de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos:** A descrição e metragem das áreas estão apresentadas no quadro abaixo:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

<b>Item</b>	<b>Qtde / m<sup>2</sup></b>	<b>Execução</b>
Vidros	235 m <sup>2</sup>	Quadrimestral
Vidros laminados	600 m <sup>2</sup>	
Calçadas	268 m lineares	
Pastilhas	1.500 m <sup>2</sup>	Anual
Letreiros e totens	03	

### **3 Observações quanto à frequência da prestação do serviço:**

**3.1** A prestação dos serviços de limpeza periódicos será agendada pela **CÂMARA MUNICIPAL** com no mínimo trinta dias de antecedência e deverá ser executado em dias úteis com acompanhamento de um servidor designado.

### **4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **4.1 Quadrimestralmente:**

- 4.1.1** Lavagem e secagem de todos os vidros e esquadrias externos do prédio da Câmara Municipal;
- 4.1.2** Limpeza e lavagem das calçadas externas do prédio, inclusive da praça e rampas de acesso da entrada principal e estacionamento;
- 4.1.3** Fornecimento e utilização de materiais e equipamentos específicos para este tipo de serviço, bem como de equipamentos de segurança individual para funcionários.

#### **4.2 Anualmente:**

- 4.2.1** Lavagem das fachadas externas com revestimento em pastilhas de todo o prédio;
- 4.2.2** Lavagem de metais, letreiros afixados no prédio, bem como dos totens fixados no chão;
- 4.2.3** Lavagem das coberturas em polietileno das garagens e rampas de acessos.

#### **4.3 São expressamente proibidas:**

- 4.3.1** A utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- 4.3.2** A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5** O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

**01 02 01 122 0021 8.005 3390 30 (Ficha 30)**

- 6** Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

- 1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) 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 regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 2** 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 (relatório de medição mensal) a ser expedido e atestado pelo gestor/fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;
- 3** **A não prestação de serviços ou prestação de serviços considerada insatisfatória resultará em descontos na fatura do mês e/ou aplicação de multas e sanções;**
- 4** 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;
- 5** O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da Câmara Municipal, 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;
- 6** O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado 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;
- 7** 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;
- 8** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 9** 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 de FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 1 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** as condições contratuais e o valor cobrado;
- 2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Poder Legislativo, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

- 1 Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
  - 1.1 Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Custos apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT da categoria, serão reajustados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.
  - 1.2 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 Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
- 2 Os efeitos financeiros do reajuste disciplinado no item 1.2 serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Fiscal, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 4 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada lote, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

execução do Contrato;

- 5 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;
- 7 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, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 8 Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da legislação pertinente;
- 9 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 para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 10 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 11 Executar os serviços do objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 12 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 13 Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido;
- 14 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 15 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 16 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 17 Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal, devendo entregar ao Fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;
- 18 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o representante da **CONTRATADA** deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços no Anexo III.
- 19 Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;

- 20 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 21 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 Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 22 Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 23 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;
- 24 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação 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 MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 25 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, 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 MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 26 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;
- 27 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;
- 28 Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos na execução dos serviços ora contratados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, instalações elétricas, equipamentos de informática e móveis que se encontram nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 29 Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 32 Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 33 Registre-se que a demanda de serviços é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados no mês correspondente;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 gestor/fiscal do contrato, 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 Contrato;
- 4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** as suas instalações;
- 5 Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 6 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
- 6 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;
- 7 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;
- 8 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 9 Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Contrato;
- 10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 11 Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada lote.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 1 Observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto do Contrato serão realizados pelo gestor/fiscal do Contrato, a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 2 A **CÂMARA MUNICIPAL** deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo o fiscal responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informados.
- 3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 1 O contrato poderá ser rescindido nos casos:
  - 1.1 Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
  - 1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
  - 1.3 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 2 Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3 Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no Contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

- 1 **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção
- 2 **MULTA**, nos seguintes índices percentuais:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 2.1** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 2.2** 20% (vinte por cento) sobre o valor da aquisição em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento correspondente.
- 3** **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;**
- 4** **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção.
- 5** O valor da multa aplicada, nos termos do inciso no subitem 2 será retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.
- 6** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.
- 7** As sanções previstas no subitem 1, 2, 3 e 4 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 8** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 9** **Findo processo punitivo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.**
- 10** As multas estipuladas no item 2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 11** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **CÂMARA MUNICIPAL** no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
- 12** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do Bem for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- 2 É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto, sem a devida autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

- 1 A **CÂMARA MUNICIPAL** providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial do Município, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

- 1 Os casos omissos deste contrato serão regidos pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 2.545, de 06 de novembro de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as alterações introduzidas pela Lei N.º 8.883/94, de 08 de junho de 1994, ficando eleito o foro de Pouso Alegre/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratadas e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Pela CONTRATADA**  
CPF n.º .....  
CI n.º .....

\_\_\_\_\_  
**Assessor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL**  
OAB/MG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CÂMARA MUNICIPAL**  
N.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CONTRATADA**  
CPF n.º .....  
CI n.º .....



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

**ANEXO XV**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**LOTE III: SERVIÇOS DE CHOFRAGEM**  
**PREGÃO 016/2014**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHOFRAGEM.**

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, CPF nº \*\*\*, RG nº M-\_\_\_\_\_, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-000, telefone 35 3423-8357, fax 35 3425-9853, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inc. Estadual \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustada a presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de choferagem por meio de motoristas que deverão conduzir quaisquer dos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores, documentos e materiais diversos**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 16/2014**, nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de choferagem por meio de motoristas que deverão conduzir quaisquer dos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores, documentos e materiais diversos.

### **DOS RECURSOS HUMANOS**

Lote	Cargo	Número de trabalhadores	Perfil Básico
Lote IV	Motoristas	2 (dois)	Ensino Médio Completo 01 ano de experiência na função CNH – Tipo “D”
-	Encarregado (preposto)	1 (um)	Ensino Médio Completo

Quantitativo necessário	Tipo de veículos	Quantidade de veículos
-------------------------	------------------	------------------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

## Estado de Minas Gerais

02	Passeio	03
	Van (16 passageiros)	01

### 2. Observações quanto ao horário de prestação do serviço:

**2.1** A prestação dos serviços ocorrerá de segunda à quinta- feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.

**2.2** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara Municipal, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

**2.3 Horário de Trabalho Especial (viagens):** os deslocamentos dos motoristas, em caso de viagens, devem ser previamente agendados dentro do horário de prestação de serviço definido. Para deslocamentos que porventura ocorram fora deste horário, os motoristas devem ser dispensados de meia jornada para descanso. Em casos urgentes em que esta dispensa não seja possível, deverão ser remunerados através de horas extras. As viagens com pernoite darão direito ao motorista o recebimento de diárias enquanto que viagens sem pernoite darão direito a indenização de alimentação.

### 2.4 Valor das Diárias e Indenização de Alimentação:

DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA VIAGENS		
Tipo	Local	Valor
Diária	Brasília	R\$ 375,00
	Rio de Janeiro	R\$ 375,00
	Capital > 400 km	R\$ 375,00
	São Paulo	R\$ 300,00
	Belo Horizonte	R\$ 300,00
	Capital < 400 km	R\$ 300,00
	Interior > 300 km	R\$ 300,00
	Interior < 300 km	R\$ 187,50
Indenização de Alimentação	(viagem sem pernoite)	R\$ 70,00

**3 Estimativa de valor destinado a pagamento de diárias e indenização de alimentação:** R\$16.000,00 por ano.

### 4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **4.1 Diariamente:**

- 4.1.1** Verificar diariamente, as condições do veículo antes de sua utilização;
- 4.1.2** Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- 4.1.3** Comunicar ao gestor/fiscal quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
- 4.1.4** Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- 4.1.5** Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- 4.1.6** Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;
- 4.1.7** Executar e auxiliar no processo de carga e descarga dos veículos;
- 4.1.8** Empreender viagens, e transportar os vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;
- 4.1.9** Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento e viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal;
- 4.1.10** Manter o veículo limpo;
- 4.1.11** Manter o veículo no estacionamento da Câmara Municipal e só utilizá-lo a serviço da instituição;
- 4.1.12** Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
- 4.1.13** Respeitar as normas internas da Câmara Municipal;
- 4.1.14** Executar demais serviços considerados necessários solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO**

- 1** Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente.
- 2** Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando a qualidade.
- 3** Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, substituições e demais informações relevantes.
- 4** Controlar a periodicidade dos serviços (Ex.: diário, semanal, quinzenal...).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 5 Realizar a divisão de tarefas adequadamente da equipe de trabalho.
- 6 Fiscalizar diariamente os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPT's.
- 7 Controlar os cartões de ponto de todos os funcionários.
- 8 Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários.
- 9 Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato.
- 10 Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho.
- 11 Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres.
- 12 Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, pedidos de diárias ou indenização de alimentação para viagens, etc.
- 13 Atestar juntamente com o gestor/fiscal do contrato o relatório de medição mensal (Anexo IX e X), contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos.
- 14 Executar demais serviços considerados necessários, solicitados pelo gestor/fiscal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS INSUMOS**

#### **1 UNIFORMES**

- 1.1 A Contratada deverá fornecer em até 15 (cinco) dias úteis a contar da publicação do contrato, amostra do uniforme para análise e verificação;
- 1.2 A cor do uniforme deverá ser previamente discutida entre o preposto representante da contratada e o gestor/fiscal da Câmara Municipal;
- 1.3 A contratada deverá, a cada **06 (seis) meses, fornecer 02(dois) conjuntos de uniformes completos para cada profissional**, conforme especificação constante do quadro de especificações de uniformes por cargo.
- 1.4 As entregas semestrais deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias;
- 1.5 A contratada deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências da Câmara Municipal, em local a ser definido pelo fiscal do contrato;
- 1.6 A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Câmara Municipal;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 1.7** O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;
- 1.8** A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.
- 1.9** Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>Motorista</b>	02 - unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos na frente e atrás.
	02 - unidades	Camisa social de manga curta, na cor azul claro, com bolso, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa social de manga longa, na cor azul claro, com bolso, com silk da empresa.
	02 - unidades	Gravata, na cor preta ou azul escuro.
	02 - pares	Sapato preto, tipo social.
<b>Encarregado (preposto)</b>	02 - unidades	Calça jeans ou brim.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga curta, com silk da empresa.
	02 - unidades	Camisa em malha, manga longa, com silk da empresa.
	02 - pares	Sapato comum.

**33.1** Os motoristas deverão usar gravatas para viagens que exijam vestimentas mais sociais.

**33.2** Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação, os quais deverão ser de uso permanente dos funcionários.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

7 O desembolso se fará mediante as rubricas das seguintes dotações orçamentárias:

**01 02 01 122 0021 8.005 3390 34 (Ficha 27)**

8 Ocorrerá adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 1 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) 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 regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 2 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 (relatório de medição mensal – Anexos IX e X) a ser expedido e atestado pelo gestor/fiscal do Contrato e o preposto da **CONTRATADA**;
- 3 **A não prestação de serviços ou prestação de serviços considerada insatisfatória resultará em descontos na fatura do mês e/ou aplicação de multas e sanções;**
- 4 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;
- 5 O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da Câmara Municipal, 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;
- 6 O pagamento devido pela **CÂMARA MUNICIPAL** será efetuado 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;
- 7 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;
- 8 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 9 Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria Geral, serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 10** 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;
- 11** 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, bem como encaminhará, mensalmente, os seguintes documentos:
  - 11.1** Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.
  - 11.2** 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 Municipal, objeto do Contrato nº \_\_/\_\_, tendo sido quitada na sua integralidade”.
  - 11.3** 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 Municipal.
  - 11.4** Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior.
  - 11.5** Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.
  - 11.6** Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
  - 11.7** Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
  - 11.8** 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.
  - 11.9** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
  - 11.10** Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal, objeto do Contrato nº \_\_/\_\_, foi quitado na sua integralidade”.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 11.11** No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara Municipal 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 Municipal objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ foram quitadas na sua integralidade.”
- 11.12** No que tange ao vale-transporte deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas pelo gestor/fiscal do contrato.
- 11.13** 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”.
- 11.14** Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
- 11.14.1** Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- 11.14.2** Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- 11.14.3** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida pelo gestor/fiscal do Contrato para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: Saldo de Salário, Aviso Prévio, 13º Salário, Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), 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.
- 11.14.4** 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.
- 11.14.5** 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 11.14.6** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.
- 11.14.7** Relação dos empregados admitidos no período.
- 11.14.8** Outros documentos que, a critério da Câmara Municipal, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 12** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara Municipal 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.
- 13** 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

- 1** 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 a **CÂMARA MUNICIPAL** as condições contratuais e o valor cobrado;
- 2** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Poder Legislativo, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

- 1** Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
- 1.1** Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Custos apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT da categoria, serão reajustados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações.
- 1.2** 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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

- 1.3 O valor das diárias e indenização de alimentação também terão reajuste com base na regra acima.
- 1.4 Os efeitos financeiros do reajuste disciplinado no item 12.2 serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.
- 1.5 O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do município de Pouso Alegre-MG, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 2 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 3 Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Fiscal, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 4 Manter um preposto qualificado junto à **CÂMARA MUNICIPAL** para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da **CONTRATADA**, sendo necessária sua permanência nas dependências da Câmara Municipal diariamente, devendo manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
  - 4.1 O preposto deverá permanecer nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, durante o horário de expediente, que ocorre de segunda à quinta-feira das 12h00min às 18h00min; e às sextas-feiras das 8h00min às 14h00min.
  - 4.2 O preposto será o responsável pela divisão de tarefas, alocação de pessoal em setores, segundo recomendação da **CÂMARA MUNICIPAL**, supervisão dos serviços prestados, solicitação de Diárias aos motoristas, comunicação de ausência de funcionários à empresa **CONTRATADA**, dentre outros serviços que envolvam o contato entre **CONTRATADA** e **CÂMARA MUNICIPAL**.
  - 4.3 Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 5 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada lote, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 6 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;
- 7 Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 8 A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 9 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, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 10 Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 11 Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da legislação pertinente;
- 12 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 para a **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 13 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 14 Executar os serviços do objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 15 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 16 Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido;
- 17 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 18 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 19 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;
- 20 Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal, devendo entregar ao Fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;
- 21 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, o preposto da **CONTRATADA** deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços no Anexo IX.
  - 21.1 No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes à não prestação de serviços, faltas de funcionários sem substituição, horas extras, diárias, indenização de alimentação, etc.
- 22 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, o que será acompanhado pelo fiscal do contrato.
- 23 A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro eletrônico de frequência (biometria), constituindo obrigação da **CONTRATADA** aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento e demais acessórios.
- 24 Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 25 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 26 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 Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 27 Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 28 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;
- 29 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

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 MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

- 30 Entregar nas dependências da Câmara Municipal os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela **CONTRATANTE**, na data de início da vigência do contrato;
- 31 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.
- 32 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, 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 MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 33 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.
  - 33.1 Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.
  - 33.2 A **CONTRATADA**, através de seu preposto, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 34 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;
- 35 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;
- 36 Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos na execução dos serviços ora contratados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, instalações elétricas, equipamentos de informática e móveis que se encontram nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 37 Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

- 38** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 39** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 40** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, 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 à **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 41** A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias e indenização para alimentação aos motoristas **antes** da realização da viagem, no prazo impreterível de 48 (quarenta e oito) horas do envio do pedido eletrônico, de acordo com os valores e com as demais condições constantes.
- 41.1** Deverá emitir nota fiscal referente ao pagamento das diárias e indenização para alimentação aos motoristas, já incluso os impostos incidentes, para pagamento pela **CONTRATADA**.
- 41.2** A **CONTRATADA** somente efetuará o pagamento da nota fiscal após a confirmação do pagamento das diárias e indenização para alimentação ao motorista, cujo comprovante deve vir anexado à nota fiscal.
- 41.3** Entende-se por **DIÁRIA** e **INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO** a ajuda de custo paga pelo licitante vencedor por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:
- 42 Diária:** será paga quando houver necessidade de pernoite fora do município de origem;
- 43 Indenização de Alimentação:** será paga quando houver deslocamento fora do município sem pernoite.
- 43.1** As diárias e indenização de alimentação destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas neste termo de referência.
- 43.2** A **CÂMARA MUNICIPAL** não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços;
- 44** Registre-se que a quantidade de diárias, horas extras é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados no mês correspondente;
- 45** Eventuais multas ocasionadas por descumprimento das leis de trânsito vigentes serão pagas pela Contratada. A responsabilidade do pagamento será objeto de discussão entre Contratada e seus empregados, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL** a decisão.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 gestor/fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados (Anexo IX e X), 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 Contrato;
- 4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** as suas instalações;
- 5 Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 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 fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Contrato;
- 11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 12 Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada lote.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 1 Observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto do Contrato serão realizados pelo gestor/fiscal do Contrato, a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 2 A **CÂMARA MUNICIPAL** deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo o fiscal responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informados.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

## **Estado de Minas Gerais**

- 3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 1 O contrato poderá ser rescindido nos casos:
  - 1.1 Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
  - 1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
  - 1.3 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 2 Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3 Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no Contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

- 1 **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção
- 2 **MULTA**, nos seguintes índices percentuais:
  - 2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
  - 2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor da aquisição em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento correspondente.
- 3 **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;**
- 4 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção.

- 5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso no subitem 8.2 será retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.
- 6 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no Contrato.
- 7 As sanções previstas no subitem 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 8 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- 9 **Findo processo punitivo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.**
- 10 As multas estipuladas no item 8.2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 11 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **CÂMARA MUNICIPAL** no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
- 12 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do Bem for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- 2 É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto, sem a devida autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

- 1 A **CÂMARA MUNICIPAL** providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial do Município, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

### **Estado de Minas Gerais**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

- 1** Os casos omissos deste contrato serão regidos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 2.545, de 06 de novembro de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as alterações introduzidas pela Lei N.º 8.883/94, de 08 de junho de 1994, ficando eleito o foro de Pouso Alegre/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratadas e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Pouso Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Pela CONTRATADA**  
CPF nº .....  
CI nº .....

\_\_\_\_\_  
**Assessor Jurídico da CÂMARA MUNICIPAL**  
OAB/MG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CÂMARA MUNICIPAL**  
Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha pela CONTRATADA**  
CPF nº .....  
CI nº .....