



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 131/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2012
TIPO: MENOR PREÇO MENSAL ESTIMADO POR LOTE

1 – PREÂMBULO

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 131/2012.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 017/2012.

TIPO: Menor Preço mensal estimado por Lote

DATA: 02/08//2012

HORÁRIO CREDENCIAMENTO: 9:00 horas às 9:30h

ABERTURA DOS ENVELOPES: 9:30 horas

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 02 de agosto 2012, às 9:30 h 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, pela IN. nº. 02/2008 do MPOG, pela súmula 331 do TST, pela Pregoeira Fátima Belani e componentes da equipe de apoio, designados conforme portaria 01/2012 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

2 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos a serem executados nas dependências internas e externas da Câmara Municipal, conforme especificações constantes do Termo de Referência - (Anexo I):

Lote I – Limpeza, conservação, higienização **sem** emprego de produtos;

Lote II- 01 posto de copeiragem sem emprego de produtos;

Lote III – 01 posto de motorista;

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

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 anterior à abertura das propostas a partir das 12:00hs., 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeira na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de Licitações – Câmara Municipal de Pouso Alegre

Endereço: Avenida São Francisco, 320 - Primavera – Pouso Alegre - MG

DATA: 02/08/2012

HORÁRIO CREDENCIAMENTO: 9:00 horas às 9:30h

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:30 horas

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2012

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 131/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2012

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE

4.2 - A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues à Pregoeira designada ou, enviados pelo correio, no local, data e horário definido 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 à Pregoeira, no horário das 9:00h às 09:30h, 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 – A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá obedecer ao modelo do **Anexo III**.

5.7 – Os documentos de credenciamento e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação de que trata este item, **DEVERÃO VIR FORA DOS ENVELOPES** de proposta e documentação a serem apresentados à Pregoeira, 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 os modelos constantes dos **Anexo IV , V, VI e VII** 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 constantes dos anexos: IV, V, VI, VII.

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:

a)– 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

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.

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

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

6.4 – 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 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2 - 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;

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

7.4 – 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;

7.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

7.7 – prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.8 - 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

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

7.11 – 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](#).

7.12 - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante. **(anexo VII)**

7.13 -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;

7.14 – 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.

7.15 – **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.

7.16 -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;

7.16.1 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.

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

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

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- d) 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
- e) 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.

7.16.4 – 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.

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

7.16.6 – 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.16.6.1 – 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).

7.17 – 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

7.17.1 – se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.17.2 – se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.17.3 – se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

7.17.4 – serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.18- 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.

7.18.1 – 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.

7.18.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

7.18.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.18.4 – 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 a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

7.19 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.20 – Os documentos que não possuem 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.

7.21- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento, com a devida identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - 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.

8.2.2 - A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço por lote, 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.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

8.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO LOTE**, representado pelo **menor valor mensal estimado**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 - Em 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.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

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.

8.4.6 – 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.

8.5 - 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 pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 - RECURSOS

9.1 - 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 úteis 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.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, de cada lote, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 – 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.

11.2 – A Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas).

11.3 – Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – As respostas às impugnações serão disponibilizadas aos interessados, após 24 horas de sua interposição.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais. além dos seguintes critérios:

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - 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.

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

13.3 - É facultado a Pregoeira 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.

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

13.7 - 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.

13.8 - A Pregoeira, 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.

13.9 - O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e Normas expedidas aplicáveis aos serviços objeto deste **PREGÃO**;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

13.10 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de Segunda a Sexta-feira, telefones (35) 3429-6500 ou 3429-6501.

13.12 – Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimentos dos requisitos de habilitação;

Anexo IV- Proposta Comercial e Planilha de composição de custos – Lote I.

Anexo V- Proposta Comercial e Planilha de composição de custos – Lote II.

Anexo VI- Proposta Comercial e Planilha de composição de custos – Lote III.

Anexo VII- Proposta Comercial e Planilha de composição de custos – Lote IV.

Anexo VIII - Minuta de Contrato – lote I, II e III;

Anexo IX - Minuta de contrato – lote IV;

Anexo X – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo XI – Modelo declaração de empregador pessoa jurídica;

Pouso Alegre, 17 de julho de 2012.

Oliveira Altair Amaral

Presidente

Fátima A. Belani

Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 017/2012

ÁREA: Câmara Municipal de Pouso Alegre

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos a serem executados nas dependências internas e externas da Câmara Municipal.

Lote I – limpeza, conservação, higienização **sem** emprego de produtos;

Lote II- 01 posto de copeiragem sem emprego de produtos;

Lote III – 01 posto de motorista;

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

LOTE I – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.

Perfil Básico: Alfabetizado

ITEM	METRAGEM ÁREAS	PRAZO CONTRATO	JORNADA DE TRABALHO
Área interna (térreo) – pisos frios	2.000 m2	24 meses	40 horas semanais
Área interna (superior) – pisos frios	994 m2	24 meses	40 horas semanais
Área interna (térreo) – Pisos acarpetados	500m2	24 meses	40 horas semanais
Área interna – piso laminado de madeira	57 m2	24 meses	40 horas semanais
Área externa – garagem, estacionamento e rampas de acesso	300 m2	24 meses	40 horas semanais
Área externa - calçadas	260 m lineares	24 meses	40 horas semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

LOTE II – 01 Posto de Serviços de COPEIRAGEM

Perfil Básico: Ensino Fundamental Completo

POSTO DE SERVIÇO	PRAZO CONTRATO	JORNADA TRABALHO
01	24 meses	40 horas semanais

QUADRO DE PRODUTOS HABITUALMENTE MANIPULADOS

PRODUTOS	DIAS NORMAIS	SESSÕES ORDINÁRIAS	AUDIÊNCIA PÚBLICA	CÂMARA MIRIM	CÂMARA JOVEM	DEMAIS EVENTOS
Café	01 kg/dia	02 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	02 kg/dia
Açúcar	02 kg/dia	04 kg/dia	02 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	02 kg/dia
Leite						
Achocolatado	08 L/dia	12L/dia	08 L/dia	18L/dia	12L/dia	*****
Pães	03 Kg/dia	05 Kg/dia	03 Kg/dia	04 Kg/dia	04 Kg/dia	03 Kg/dia
Bolachas	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.
QTD. GUARRAFAS DE CAFÉ DIA	06	10	08	06	06	04
DIAS E MÉDIA HORÁRIOS ESPECIAIS DE TRABALHO	*****	Terças-feiras 18:00h às 21:00h	Quartas-feiras 01/MÊS 18:00h às 21:00h	Quintas-feiras de 15 em 15 dias 18:00 h às 19:00 h	Segundas-feiras de 15 em 15 dias 18:00 h às 19:00 h	Dia impreciso (estimado 08 ao ano) 18:00h às 21:00h
Média Giro de pessoas diária	2012 – 80 PESSOAS 2013 – 100 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 150 PESSOAS 2013 – 180 PESSOAS



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

LOTE III – 01 posto de MOTORISTA

Perfil Básico: Ensino Fundamental Completo

(CNH – Tipo “D”)

POSTO DE SERVIÇO 01	TÍPOS DE VEÍCULOS	QDE VEÍCULOS	PRAZO CONTRATO	JORNADA DE TRABALHO
	PASSEIO	02	24 meses	40 horas semanais
	PASSAGEIROS VAN (16)	01	24 meses	40 horas semanais

LOTE IV – LIMPEZA DE PASTILHAS, VIDROS E CALÇADAS.

ITEM	QDE/M2	PRAZO CONTRATO	EXECUÇÃO
Vidros	235 m2	24 meses	BIMESTRAL
Vidros laminados	600 m2	24 meses	BIMESTRAL
Calçadas	268 m lineares	24 meses	BIMESTRAL
Pastilhas	1.500 m2	24 meses	ANUAL
Letreiros e totens	03	24 meses	ANUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

2 – DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES

Lote I - Serviços de Limpeza, conservação e higienização.

Áreas Internas

Diariamente:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito, cerâmicos e laminado de madeira, com produto fornecido pela Câmara, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
4. Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
5. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias.
6. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
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;
8. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos que deverão ser separados por tipo de lixo para coleta seletiva, removendo-os para local adequado a ser definido pela Câmara;
9. Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pela CÂMARA;
10. Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas com aplicação de produtos adequados indicados pela Câmara;
11. Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo para posterior coleta seletiva;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

12. Irrigar as plantas ornamentais internas;
13. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Secretaria de Administração e Gestor/fiscal do contrato.

Semanalmente:

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, granitos etc.;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
4. Aspirar o piso acarpetado do plenário;
5. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
6. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
7. Limpar os vidros (face interna e externa) das janelas e portas quando acessíveis;
8. Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
9. Encerar e lustrar móveis de madeira;
10. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
11. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
12. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com produto indicado pela Câmara;
13. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
14. Limpar ralos e sifões de pias;
15. Executar demais serviços considerados necessários com frequência semanal, solicitados pela Secretaria de Administração ou Gestor/fiscal ao Preposto da Contratada.

Mensalmente:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

1. Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
2. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
3. Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao responsável técnico da câmara a retirada dos mesmos;
4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos;
5. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
7. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
8. Limpar os objetos de exposição do Museu Histórico da Câmara;
9. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.
10. Efetuar limpeza da área acarpetada do plenário, utilizando maquinário próprio da Câmara;
11. Efetuar a limpeza de tapetes utilizando produtos adequados;
12. Lavar geladeiras;
13. Lavar os pisos da cozinha e copa.

Semestralmente:

2. Limpar as persianas de tecido com produto adequado;
3. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

Diariamente:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer as áreas pavimentadas, incluindo os passeios;
3. Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos para a coleta



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;

5. Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
6. Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
7. Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva e erradicando as ervas daninhas, sempre que necessário;
8. Varrer e retirar as folhas e ou detritos na mina de água;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

Semanalmente:

1. Lavar os azulejos e demais instalações da mina;

LOTE II – COPEIRAGEM

Diariamente:

1. Produção e manipulação de alimentos devendo estar sempre com os cabelos presos, com touca, e manter higienização e limpeza dos uniformes;
2. Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da CÂMARA, 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. Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da CÂMARA, 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. Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

5. Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;
6. Zelar pela organização da copa;
7. Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
8. Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;
9. Manter controle do estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade.

LOTE III – MOTORISTA

Diariamente:

1. Verificar diariamente, as condições do veículo antes de sua utilização;
2. Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
3. Comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
4. Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
5. Empreender viagens, e transportar os vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;
6. Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento e viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico desta Casa;
7. Manter o veículo limpo;
8. Manter o veículo no estacionamento da Câmara e só utilizá-lo a serviço da Câmara;
9. Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
10. Executar demais serviços considerados necessários solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

LOTE IV – LIMPEZA DE VIDROS e CALÇADAS

Bimestralmente:

- 1 - Lavagem e secagem de todos os vidros e esquadrias externos do prédio da Câmara Municipal;
- 2- Limpeza e lavagem das calçadas externas do prédio, inclusive da praça e rampas de acessos.
- 3- Fornecimento e utilização de materiais e equipamentos específicos para este tipo de serviço, bem como de equipamentos de segurança individual para funcionários.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Anualmente:

1. Lavagem das fachadas externas com revestimento em pastilhas de todo o prédio;
2. Lavagem de metais, letreiros afixados no prédio, bem como dos totens fixados no chão;
3. Lavagem das coberturas em polietileno das garagens e rampas de acessos.

2.1 - São expressamente proibidos:

- a) A utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigado o uso de baldes;
- b) A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

3 - INSUMOS - Uniformes

Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados abaixo:

LOTE I – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO;

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
02 - unidades	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros.
02 – unidades	Camisas em malha, manga curta, com silk da empresa.
02 – unidades	Camisas em malha, manga longa, com silk da empresa.
02 - pares	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

LOTE II – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
02 - unidades	Calça em brim, 100% algodão, na cor branca, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros.
02 - unidades	Camisas em malha Piquet, gola pólo, manga curta, na cor branca, com silk da empresa.
02 - unidades	Camisas em malha Piquet, gola pólo, manga longa, na cor branca, com silk da empresa.
02 - unidades	Jaleco, na cor branca com silk da empresa.
02 – pares	Toca 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.

LOTE III – MOTORISTA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
02 - unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos frete e a trás
03 - unidades	Camisa social de manga curta, na cor, com dois bolsos, com silk da empresa.
02 - unidades	Camisa social de manga longa, com dois bolsos, com silk da empresa.
02 - unidades	Sapatos pretos, tipo social.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

4 - JUSTIFICATIVA:

A Câmara Municipal de Pouso Alegre através da Resolução nº 1128, de 23/11/2010 estabeleceu cargos que serão extintos automaticamente com a vacância a qualquer tempo, cujas categorias profissionais não mais ingressarão o quadro de servidores deste Órgão, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos, sendo: motorista, copeira e auxiliar de serviços gerais.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia, eficiência e economicidade em suas ações.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência.

As prestações de serviços objeto dessa licitação é um serviço auxiliar, mas necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008. A opção em contratar pelo período de 24 meses é minimizar os custos. Quando uma empresa envolve todo um aparato para realizar um contrato por um ano, ela apresenta um custo, se o contrato é por um período maior, no caso, 24 meses o custo tende a diminuir.

Atualmente contamos com apenas um motorista do quadro, cujo cargo está definido no plano de carreiras como “extinto a vagar” e possuímos 04 veículos que atendem os vereadores e o setor administração da Casa.

Já o cargo de “copeira” está ocupado atualmente por um servidor que já adquiriu direito à aposentadoria e está prestes a exercê-lo.

Com relação ao cargo de “serviços gerais” contamos apenas com 03 servidores do quadro extinto a vagar, destes, um já adquiriu direito à aposentadoria e está prestes a exercê-lo.

Os serviços de conservação e limpeza é uma necessidade continuada para o bom funcionamento do Poder Legislativo, sendo recomendada a sua execução sem o fornecimento de produtos, por ser mais conveniente e econômico para os Lotes I e II deste Edital. Já para o Lote IV é recomendável que os



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

produtos e equipamentos sejam por conta da licitante, por serem produtos e equipamentos específicos para tal finalidade.

5 – REQUISITOS NECESSÁRIOS:

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

5.1.2 - 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.

5.2 - 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.

6 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 – A Secretaria de Administração ou o Gestor do Contrato 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.

6.2 - O modelo dos uniformes deverá ser aprovado pela Diretoria Administrativa antes de sua confecção definitiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE **Estado de Minas Gerais**

7 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 - Conforme exigência legal, a Equipe de Apoio realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 6 (seis) empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

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.

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

Lotes I, II e III: 0102.01.122.7001-4.006-3190.34 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contratos de Terceirização e Lote IV: 0102.01.122.7001-4.005-3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente desta Casa.

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 e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

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

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

8.7 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela **Secretaria de Administração**.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

9.3 – Indicar imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Pouso Alegre com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria de Administração, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

9.4 - Contratada deverá manter um Preposto qualificado junto a Câmara 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 diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com a Secretaria de Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 9.5 - A Contratada deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da CÂMARA com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para A CÂMARA MUNICIPAL;
- 9.6 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 9.7 - 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;
- 9.8 - Orientar seus empregados para agirem com **discrição** na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;
- 9.9 - Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 9.10 - Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Casa, nos termos da legislação pertinente;
- 9.11 - 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;
- 9.12 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CÂMARA com respeito à execução do objeto;
- 9.13 - Executar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 9.14 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 9.15 - Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- 9.16 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CÂMARA MUNICIPAL;
- 9.17 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Contrato pela Secretaria de Administração, durante a sua execução;

9.18 - Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na CÂMARA, devendo entregar à Secretaria de Administração, 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;

9.19 - Apresentar para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue à Secretaria de Administração, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

9.20 - Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Gestor de contratos. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Secretaria de Administração da CÂMARA;

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

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

9.23 - 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;

9.24 - 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;

9.25 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CÂMARA de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

9.26 - Comunicar por escrito, e com antecedência a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.

9.27 - 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.

9.28 - Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara, sendo proibido:

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

9.29 - 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.

9.30 - 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;

9.31 - 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.

9.32 - Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos colocados pela Câmara 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**.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

9.33 - Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da CÂMARA, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados.

9.34 - Comunicar, por escrito, ao Gestor do contrato de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CÂMARA, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CÂMARA.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - Expedir, por meio do Gestor de Contratos da Câmara, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

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

10.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

10.5 - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

10.6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

10.7 - 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;

10.8 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

10.9 - Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Administração as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

10.10 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

11.12 - Fornecer todos produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços para os Lotes I, II e III.

11 – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pelo gestor do contrato a ser designado pela Secretaria de Administração.

11.2 - O Gestor do contrato atuará como gestor/fiscal do contrato.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

12.2 - 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 a ser expedido pelo Gestor do Contrato designado.

12.3 - 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

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

12.5 - O pagamento devido pela Câmara 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.

12.6 - 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.

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

12.8 - Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Secretaria de Administração, serão reembolsados pela CÂMARA na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

12.9 - A CÂMARA reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, no valor convencionado pela CCT, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT, desde que a contratada forneça cópia da solicitação do benefício pelo empregado

12.10 - 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:.

- a) 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.
- b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços na CÂMARA, objeto do Contrato nº ____/____ tendo sido quitada na sua integralidade”.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta CÂMARA e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços na CÂMARA objeto do



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Contrato nº ____/____ foram quitadas na sua integralidade.”

l) No que tange ao vale-transporte deverá ser apresentado os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas pelo Gestor/fiscal do contrato.

m) 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.”

n) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- 1) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- 2) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- 3) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada pelo Gestor/fiscal do contrato 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.
- 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)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

dos depósitos relativos ao FGTS.

- 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.
- 6) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

o) Relação dos empregados admitidos no período.

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

12.12 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CAMARA 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.

12.13 - 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.

13 – VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES

13.1 - O Contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis a Câmara as condições contratuais e o valor cobrado.

13.2 – 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.

14 – REAJUSTE DE PREÇO

14.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta. A parcela que diz respeito à proporção de materiais e insumos envolvidos na prestação de serviços será reajustada mediante a aplicação do INPC/IBGE, quando for o caso.

14.2 – Sobre a parcela do preço dos Recursos Humanos, poderá ser admitida a repactuação no interregno de 1 (um) ano, que será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – O contrato poderá ser rescindido nos casos:

I – Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

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

IV – Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

V – Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da licitante, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela licitante até a data da rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia da execução deste contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, o que equivale a R\$_____.

16.1 – No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Administração o documento comprobatório da garantia prestada.

16.2 – Na hipótese de majoração do valor deste contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

16.3 – Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a restabelecer o seu valor real no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data em que for comunicado pela Câmara.

16.4 – O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas aplicadas pela Câmara.

16.5 – A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também o período de 2 (dois) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei.

16.6 – A devolução da garantia não exime a contratada das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

17 – SANÇÕES

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

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

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

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2012

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 017/2012** (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 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO REQUISITOS HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2012

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV -
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL e PLANILHA DE CUSTOS –
LOTE I
PRC Nº 131/2012 -PREGÃO PRESENCIAL 017/2012

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, sem emprego de produtos.

Valor total mensal estimado:	
Valor total estimado do contrato para 24 (vinte e quatro) meses.	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	
Telefone/Fax:	
Representante legal:	
Nome	
Identificação	
Qualificação	
Assinatura	
Local e data	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
LOTE I

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços de limpeza, conservação e higienização, compreendendo: RH, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar sua atividade preponderante - para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.

Tipo de serviço	Quantidade
Serviço continuado de limpeza, conservação e higienização sem emprego de produtos.	

Salário mínimo oficial vigente	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Montante A – Remuneração			
DESCRIÇÃO	qtde	Valor unitário	Valor Mensal
Salário mês			
Número de horas normais mensais			
Número de horas noturnas (normais) reduzidas trabalhadas por mês.			
Número de horas extras diurnas com adicional			
Adicional noturno 20% sobre a hora noturna normal			
Outros (especificar)			
I – Total do Montante “A”			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante B – Encargos Sociais e trabalhistas	Percentual		Valor Mensal
Grupo I – Incidente sobre total			
Montante “A”			
INSS			
FGTS			
SESC			
SENAC			
SEBRAE			
INCRA			
Salário educação			
RAT (risco ambiental do trabalho)			
Outros (especificar)			
Total do Grupo I			

Grupo II – Incidente sobre total			
Montante “A”			
Férias + 1/3			
Auxílio doença			
Licença paternidade/maternidade			
Acidente de trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
13º salário			
Outros (especificar)			
Total do Grupo II			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Grupo III – Verbas rescisórias (incidência sobre o total do Montante “A”)			
Indenização por rescisão s/justa causa			
Aviso Prévio indenizado			
Outros (especificar)			
Total do grupo III			
Total dos Encargos – Montante” B”			

Montante “C” – Insumos e outros custos.			
Transporte			
Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)			
Uniformes/ EPI/EPC			
Assistência médica			
Seguro de vida			
Outros (especificar)			
Total Montante “C”			

Nota: (*) o valor informado deverá ser o custo do insumo (descontado) o valor eventualmente pago pelo empregado.

Montante “D” – BDI- Benefícios e despesas indiretas			
Despesas operacionais/ administrativas.			
Lucro			
Outros – especificar			
Total do BDI -			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante “E” Tributos			
ISSQN			
PIS			
COFINS			
Outros – especificar			
Total Montante “E”			

Preço estimado mensal	
Preço estimado da proposta (valor mensal x 24)	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS

LOTE II

PRC Nº 131/2012 -PREGÃO PRESENCIAL 017/2012

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Copeiragem, sem emprego de produtos.

Valor total mensal estimado:	
Valor total estimado do contrato para 24 (vinte e quatro) meses.	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	
Telefone/Fax:	
Representante legal:	
Nome	
Identificação	
Qualificação	
Assinatura	
Local e data	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
LOTE II

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços de **Copeiragem**, compreendendo: RH, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar sua atividade preponderante - para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.

Tipo de serviço	Quantidade
01 Posto de Serviço de copeiragem.	
Salário mínimo oficial vigente	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Montante A - Remuneração			
DESCRIÇÃO	qtde	Valor unitário	Valor Mensal
Salário mês			
Número de horas normais mensais			
Número de horas noturnas (normais) reduzidas trabalhadas por mês.			
Número de horas extras diurnas com adicional			
Adicional noturno 20% sobre a hora noturna normal			
Outros (especificar)			
I – Total do Montante “A”			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante B – Encargos Sociais e trabalhistas	Percentual		Valor Mensal
Grupo I – Incidente sobre total Montante “A”			
INSS			
FGTS			
SESC			
SENAC			
SEBRAE			
INCRA			
Salário educação			
RAT (risco ambiental do trabalho)			
Outros (especificar)			
Total do Grupo I			

Grupo II – Incidente sobre total Montante “A”			
Férias + 1/3			
Auxílio doença			
Licença paternidade/maternidade			
Acidente de trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
13º salário			
Outros (especificar)			
Total do Grupo II			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Grupo III – Verbas rescisórias (incidência sobre o total do Montante “A”)			
Indenização por rescisão s/justa causa			
Aviso Prévio indenizado			
Outros (especificar)			
Total do grupo III			
Total dos Encargos – Montante” B”			

Montante “C” – Insumos e outros custos.			
Transporte			
Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)			
Uniformes/ EPI/EPC			
Assistência médica			
Seguro de vida			
Outros (especificar)			

Nota: (*) o valor informado deverá ser o custo do insumo (descontado) o valor eventualmente pago pelo empregado.

Montante “D” – BDI- Benefícios e despesas indiretas			
Despesas operacionais/ administrativas.			
Lucro			
Outros – especificar			
Total do BDI -			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante “E” Tributos			
ISSQN			
PIS			
COFINS			
Outros – especificar			
Total Montante “E”			

Preço estimado mensal	
Preço estimado da proposta (valor mensal x 24)	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS
LOTE III
PRC Nº 131/2012 -PREGÃO PRESENCIAL 017/2012

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Motorista.

Valor total mensal estimado:	
Valor total estimado do contrato para 24 (vinte e quatro) meses.	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	
Telefone/Fax:	
Representante legal:	
Nome	
Identificação	
Qualificação	
Assinatura	
Local e data	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
LOTE III –

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços de **motorista**, compreendendo: RH, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar sua atividade preponderante - para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.

Tipo de serviço	Quantidade
01 posto de serviço de motorista	

Salário mínimo oficial vigente	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Montante A - Remuneração			
DESCRIÇÃO	Qtde	Valor unitário	Valor Mensal
Salário mês			
Número de horas normais mensais			
Número de horas noturnas (normais) reduzidas trabalhadas por mês.			
Número de horas extras diurnas com adicional			
Adicional noturno 20% sobre a hora noturna normal			
Outros (especificar)			
I – Total do Montante “A”			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante B – Encargos Sociais e trabalhistas	Percentual		Valor Mensal
Grupo I – Incidente sobre total Montante “A”			
INSS			
FGTS			
SESC			
SENAC			
SEBRAE			
INCRA			
Salário educação			
RAT (risco ambiental do trabalho)			
Outros (especificar)			
Total do Grupo I			

Grupo II – Incidente sobre total Montante “A”			
Férias + 1/3			
Auxílio doença			
Licença paternidade/maternidade			
Acidente de trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
13º salário			
Outros (especificar)			
Total do Grupo II			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Grupo III – Verbas rescisórias (incidência sobre o total do Montante “A”)			
Indenização por rescisão s/justa causa			
Aviso Prévio indenizado			
Outros (especificar)			
Total do grupo III			
Total dos Encargos – Montante” B”			

Montante “C” – Insumos e outros custos.			
Transporte			
Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)			
Uniformes/ EPI/EPC			
Assistência médica			
Seguro de vida			
Outros (especificar)			

Nota: (*) o valor informado deverá ser o custo do insumo (descontado) o valor eventualmente pago pelo empregado.

Montante “D” – BDI- Benefícios e despesas indiretas			
Despesas operacionais/ administrativas.			
Lucro			
Outros – especificar			
Total do BDI -			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante “E” Tributos			
ISSQN			
PIS			
COFINS			
Outros – especificar			
Total Montante “E”			

Preço estimado mensal	
Preço estimado da proposta (valor mensal x 24)	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS

LOTE IV

PRC Nº 131/2012 - PREGÃO PRESENCIAL 017/2012

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

Valor total estimado: 1) Bimestral: 2) Anual:	
Valor total estimado do contrato prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	
Telefone/Fax:	
Representante legal:	
Nome	
Identificação	
Qualificação	
Assinatura	
Local e data	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

LOTE IV

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços, compreendendo: RH, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar sua atividade preponderante - para aferição da convenção ou dissídio coletivo correto.

Tipo de serviço	Quantidade
Limpeza de pastilhas, vidros e calçadas com emprego de equipamentos e produtos.	

Salário mínimo oficial vigente	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Montante A - Remuneração			
DESCRIÇÃO	qtde	Valor unitário	Valor Mensal
Salário			
Número de horas normais mensais			
Outros (especificar)			
I – Total do Montante “A”			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Montante B – Encargos Sociais e trabalhistas	Percentual		Valor Mensal
Grupo I – Incidente sobre total Montante “A”			
INSS			
FGTS			
SESC			
SENAC			
SEBRAE			
INCRA			
Salário educação			
RAT (risco ambiental do trabalho)			
Outros (especificar)			
Total do Grupo I			

Grupo II – Incidente sobre total Montante “A”			
Férias + 1/3			
Auxílio doença			
Licença paternidade/maternidade			
Acidente de trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
13º salário			
Outros (especificar)			
Total do Grupo II			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Grupo III – Verbas rescisórias (incidência sobre o total do Montante “A”)			
Indenização por rescisão s/justa causa			
Aviso Prévio indenizado			
Outros (especificar)			
Total do grupo III			
Total dos Encargos – Montante” B”			

Montante “C” – Insumos e outros custos.			
Transporte			
Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)			
Uniformes/ EPI/EPC			
Assistência médica			
Seguro de vida			
Máquinas e equipamentos			
Produtos de limpeza			
Outros (especificar)			

Nota: (*) o valor informado deverá ser o custo do insumo (descontado) o valor eventualmente pago pelo empregado.

Montante “D” – BDI- Benefícios e despesas indiretas			
Despesas operacionais/ administrativas.			
Lucro			



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Outros – especificar			
Total do BDI –			

Montante “E” Tributos			
ISSQN			
PIS			
COFINS			
Outros – especificar			
Total Montante “E”			

Preço estimado mensal	
Preço estimado da proposta (valor mensal x 24)	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO - VIII

MINUTA DE CONTRATO LOTES I, II E III

PREGÃO PRESENCIAL N° 017

A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, Estado de Minas Gerais, sediada À Av. São Francisco, 320, Primavera, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 25.650.078/0001-82, representada neste ato por seu Presidente **Sr. Oliveira Altair Amaral**, portador do CPF n° _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____ sediada no (a) _____, inscrita no CGC/MF sob o n° _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, e CPF n° _____, com poderes para representar a empresa nos termo do Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente Contrato, a regência da Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Municipal n° 2.545/02, Instrução Normativa 02/2008 da MPOG, súmula 331 e demais legislações pertinentes, e no que consta no Termo de Referência dos lotes I, II e III do Processo 131/2012, Pregão 017/2012, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - OBJETO:

Lote I - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, sem emprego de produtos.

Lote II - Contratação de empresa especialidade para prestação de serviços contínuos de 01 posto de copeiragem.

Lote III - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de 01 posto de motorista.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

LOTE I – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.

Perfil Básico: Alfabetizado

ITEM	METRAGEM ÁREAS	PRAZO CONTRATO	JORNADA DE TRABALHO
Área interna (térreo) – pisos frios	2.000 m ²	24 meses	40 horas semanais
Área interna (superior) – pisos frios	994 m ²	24 meses	40 horas semanais
Área interna (térreo) – Pisos acarpetados	500m ²	24 meses	40 horas semanais
Área interna – piso laminado de madeira	57 m ²	24 meses	40 horas semanais
Área externa – garagem, estacionamento e rampas de acesso	300 m ²	24 meses	40 horas semanais
Área externa - calçadas	260 m lineares	24 meses	40 horas semanais

LOTE II – COPEIRAGEM

Perfil Básico: Ensino Fundamental Completo

POSTO DE SERVIÇO	PRAZO CONTRATO	JORNADA TRABALHO
01	24 meses	40 horas semanais

QUADRO DE PRODUTOS HABITUALMENTE MANIPULADOS

PRODUTOS	DIAS NORMAIS	SESSÕES ORDINÁRIAS	AUDIÊNCIA PÚBLICA	CÂMARA MIRIM	CÂMARA JOVEM	DEMAIS EVENTOS
Café	01 kg/dia	02 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	02 kg/dia
Açúcar	02 kg/dia	04 kg/dia	02 kg/dia	01 kg/dia	01 kg/dia	02 kg/dia



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Leite						
Achocolatado	08 L/dia	12L/dia	08 L/dia	18L/dia	12L/dia	*****
Pães	03 Kg/dia	05 Kg/dia	03 Kg/dia	04 Kg/dia	04 Kg/dia	03 Kg/dia
Bolachas	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.	02 pct.
QTD. GUARRAFAS DE CAFÉ DIA	06	10	08	06	06	04
DIAS E MÉDIA HORÁRIOS ESPECIAIS DE TRABALHO	*****	Terças-feiras 18:00h às 21:00h	Quartas- feiras 01/MÊS 18:00h às 21:00h	Quintas- feiras de 15 em 15 dias 18:00 h às 19:00 h	Segundas- feiras de 15 em 15 dias 18:00 h às 19:00 h	Dia impreciso (estimado 08 ao ano) 18:00h às 21:00h
Média Giro de pessoas diária	2012 – 80 PESSOAS 2013 – 100 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 100 PESSOAS 2013 – 120 PESSOAS	2012 – 150 PESSOAS 2013 – 180 PESSOAS

LOTE III – MOTORISTA

Perfil Básico: Ensino Fundamental Completo

(CNH – Tipo “D”)

POSTO DE SERVIÇO 01	TÍPOS DE VEÍCULOS	QDE VEÍCULOS	PRAZO CONTRATO	JORNADA DE TRABALHO
	PASSEIO	02	24 meses	40 horas semanais
	VAN 16 PASSAGEIROS	01	24 meses	40 horas semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

2 – DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES

Lote I - Serviços de Limpeza, conservação e higienização.

Áreas Internas

Diariamente:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito, cerâmicos e laminado de madeira, com produto fornecido pela Câmara, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
4. Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
5. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias.
6. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
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;
8. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos que deverão ser separados por tipo de lixo para coleta seletiva, removendo-os para local adequado a ser definido pela Câmara;
9. Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pela CÂMARA;
10. Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas com aplicação de produtos adequados indicados pela Câmara;
11. Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo para posterior coleta seletiva;
12. Irrigar as plantas ornamentais internas;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

13. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Secretaria de Administração e Gestor/fiscal do contrato.

Semanalmente:

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, granitos etc.;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
4. Aspirar o piso acarpetado do plenário;
5. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
6. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
7. Limpar os vidros (face interna e externa) das janelas e portas quando acessíveis;
8. Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
9. Encerar e lustrar móveis de madeira;
10. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
11. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
12. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com produto indicado pela Câmara;
13. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
14. Limpar ralos e sifões de pias;
15. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Secretaria de Administração ou Gestor/fiscal ao Preposto da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Mensalmente:

1. Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
2. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
3. Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao responsável técnico da câmara a retirada dos mesmos;
4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos;
5. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
7. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
8. Limpar os objetos de exposição do Museu Histórico da Câmara;
9. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.
10. Efetuar limpeza da área acarpetada do plenário, utilizando maquinário próprio da Câmara;
11. Efetuar a limpeza de tapetes utilizando produtos adequados;
14. Lavar geladeiras;
15. Lavar os pisos da cozinha e copa.

Semestralmente:

2. Limpar as persianas de tecido com produto adequado;
3. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

Áreas Externas

Diariamente:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer as áreas pavimentadas, incluindo os passeios;
3. Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos para a coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;
5. Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
6. Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
7. Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva e erradicando as ervas daninhas, sempre que necessário;
8. Varrer e retirar as folhas e ou detritos na mina de água;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

Semanalmente:

2. Lavar os azulejos e demais instalações da mina;

LOTE II – COPEIRAGEM

Diariamente:

1. Produção e manipulação de alimentos devendo estar sempre com os cabelos presos, com touca, e manter higienização e limpeza dos uniformes;
2. Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da CÂMARA, 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. Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da CÂMARA, 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. Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

equipamentos utilizados em suas tarefas;

5. Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;
6. Zelar pela organização da copa;
7. Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
8. Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;
9. Manter controle do estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade.

LOTE III – MOTORISTA

Diariamente:

1. Verificar diariamente, as condições do veículo antes de sua utilização;
2. Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
3. Comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
11. Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
12. Empreender viagens, e transportar os vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;
13. Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento e viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico desta Casa;
14. Manter o veículo limpo;
15. Manter o veículo no estacionamento da Câmara e só utilizá-lo a serviço da Câmara;
16. Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
17. Executar demais serviços considerados necessários solicitados pela Secretaria de Administração ou gestor do contrato ao Preposto da Contratada.

3. DO PREÇO

4.1. Pela prestação dos serviços objeto previsto na cláusula primeira deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor estimado de Lote I: R\$ (.....), Lote II R\$ (.....): Lote III: (.....), observada a Proposta Comercial e a Planilha de Custos do Processo licitatório à epígrafe.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

4. DA DESPESA

4.1- A despesa com a prestação do serviço de que trata os Lotes I, II e III, este está estimada no valor de: Lote I: R\$ (.....), Lote II R\$ (.....): Lote III: (.....), correndo à conta dos recursos consignados na lei orçamentária específica do presente exercício, segundo a(s) Dotação (s) Orçamentária(s) nº: 0102.01.122.7001-4.006-3190.34 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contratos de Terceirização, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente desta Casa.

5 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 – A Secretaria de Administração ou o Gestor do Contrato 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.

5.2 - O modelo dos uniformes deverá ser aprovado pela Diretoria Administrativa antes de sua confecção definitiva.

6 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à Câmara e, na hipótese de restar caracterizada a frustração



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

6.4 - A Câmara se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

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

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

6.7 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela **Secretaria de Administração**.

07 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES

07.1 - O Contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) 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 as condições contratuais e o valor cobrado.

07.2 – 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.

08 – DO REAJUSTE DE PREÇO

08.1 – Os preços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

data da apresentação da proposta. A parcela que diz respeito à proporção de insumos envolvidos na prestação de serviços será reajustada mediante a aplicação do INPC/IBGE, quando for o caso.

08.2 – Sobre a parcela do preço dos Recursos Humanos, poderá ser admitida a repactuação no interregno de 1 (um) ano, que será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

09.2 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

09.3 - Indicar imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Pouso Alegre com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria de Administração, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

09.4 - Contratada deverá manter um Preposto qualificado junto a Câmara 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 diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com a Secretaria de Administração;

09.5 - A Contratada deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da CÂMARA com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para A CÂMARA MUNICIPAL;

09.6 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 09.7 - 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;
- 09.8 - Orientar seus empregados para agirem com **discrição** na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;
- 09.9 - Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 09.10 - Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Casa, nos termos da legislação pertinente;
- 09.11 - 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;
- 09.12 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CÂMARA com respeito à execução do objeto;
- 09.13 - Executar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 09.14 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 09.15 - Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- 09.16 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CÂMARA MUNICIPAL;
- 09.17 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Secretaria de Administração, durante a sua execução;
- 09.18 - Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na CÂMARA, devendo entregar à Secretaria de Administração, as apólices no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;

- 09.19 - Apresentar para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue à Secretaria de Administração, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;
- 09.20 - Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Gestor de contratos. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Secretaria de Administração da CÂMARA;
- 09.21 - Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;
- 09.22 - Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 09.23 - 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;
- 09.24 - 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;
- 09.25 - 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 de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 09.26 - Comunicar por escrito, e com antecedência a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza.
- 09.27 - 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.
- 09.28 - Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara, sendo proibido:
- qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
 - a permanência dos empregados nas dependências da CÂMARA, antes ou depois do horário de trabalho;
 - Consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da CÂMARA.
- 09.29 - 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.
- 09.30 - 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;
- 09.31 - 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.
- 09.32 - Fiscalizar a utilização das máquinas e equipamentos colocados pela Câmara 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**.
- 09.33 - Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da CÂMARA, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

09.34 - Comunicar, por escrito, ao Gestor do contrato de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CÂMARA, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CÂMARA.

10 – DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

10.5 - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

10. 6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

10.7 - 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;

10.9 - 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;

10.9 - Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Administração as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Referência;

10.10 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

10.11 - Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços para os Lotes I, II e III.

11 – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pelo gestor do contrato a ser designado pela Secretaria de Administração.

11.2 - O Gestor do contrato atuará como gestor/fiscal do contrato.

12 – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

12.2 - 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 a ser expedido pelo Gestor do Contrato designado.

12.3 - 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

12.5 - O pagamento devido pela Câmara 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.

12.6 - 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.

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

12.8 - Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Secretaria de Administração, serão reembolsados pela CÂMARA na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

12.9 - A CÂMARA reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, no valor convencionado pela CCT, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT, desde que a contratada forneça cópia da solicitação do benefício pelo empregado

12.10 - 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:.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na CÂMARA.

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

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

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

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

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

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

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

k) No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta CÂMARA e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços na CAMARA objeto do Contrato nº ____/____ foram quitadas na sua integralidade.”

l) No que tange ao vale-transporte deverá ser apresentado os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas pelo Gestor/fiscal do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

m) 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.”

n) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- 1) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- 2) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- 3) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada pelo Gestor/fiscal do contrato 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.
- 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.
- 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

6) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

o) Relação dos empregados admitidos no período.

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

12.12 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CAMARA 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.

12.13 - 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.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 – O contrato poderá ser rescindido nos casos:

I – Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

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

IV – Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

V – Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da licitante, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela licitante até a data da rescisão.

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia da execução deste contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, o que equivale a R\$_____.

14.1 – No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Administração o documento comprobatório da garantia prestada.

14.2 – Na hipótese de majoração do valor deste contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.3 – Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a restabelecer o seu valor real no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data em que for comunicado pela Câmara.

14.4 – O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas aplicadas pela Câmara.

14.5 – A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também o período de 2 (dois) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei.

14.6 – A devolução da garantia não exime a contratada das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

15 – SANCÕES

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

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

15.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA.

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

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente instrumento será publicado, em resumo, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em jornal de circulação no município.

17. DO FORO

17.1. As partes de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pouso Alegre, _____, de _____ de 2012.

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE-MG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____ CPF

2- _____ CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO - IX

MINUTA DE CONTRATO LOTE IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017

A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, Estado de Minas Gerais, sediada À Av. São Francisco, 320, Primavera, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.650.078/0001-82, representada neste ato por seu Presidente **Sr. Oliveira Altair Amaral**, portador do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, sediada no (a) _____, inscrita no CGC/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal 10.520/02, LC 123/06, Decreto Municipal nº 2545/02, Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, Súmula 331 e no que consta no Termo de Referência “Lote IV” do Processo nº 131/2012, Pregão nº 017/2012, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Lote IV - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza da fachada de revestimento em pastilhas de todo o prédio, vidros externos e calçadas, com emprego de produtos, maquinas e equipamentos.

LIMPEZA DE PASTILHAS, VIDROS E CALÇADAS.

ITEM	QDE/M2	PRAZO CONTRATO	EXECUÇÃO
Vidros	235 m2	24 meses	BIMESTRAL
Vidros laminados	600 m2	24 meses	BIMESTRAL
Calçadas	268 m lineares	24 meses	BIMESTRAL
Pastilhas	1.500 m2	24 meses	ANUAL
Letreiros e totens	03	24 meses	ANUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Bimestralmente:

- 1 - Lavagem e secagem de todos os vidros e esquadrias externos do prédio da Câmara Municipal;
- 2- Limpeza e lavagem das calçadas externas do prédio, inclusive da praça e rampas de acessos.
- 3- Fornecimento e utilização de produtos, materiais, máquinas e equipamentos específicos para este tipo de serviço, bem como de equipamentos de segurança individual e coletivo para o empregados.

Anualmente:

1. Lavagem das fachadas externas com revestimento em pastilhas de todo o prédio;
2. Lavagem de metais, letreiros afixados no prédio, bem como dos totens fixados no chão;
3. Lavagem das coberturas em polietileno das garagens e rampas de acessos.

3. DO PREÇO

4.1. Pela prestação dos serviços objeto previsto na cláusula primeira deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de:

Lote IV: Item bimestral R\$ (.....);

Item anual: R\$ (....) observada a Proposta Comercial e planilha de custos do Processo licitatório à epígrafe.

4. DA DESPESA

4.1- A despesa com a prestação do serviço de que trata o Lote IV está estimada a importância de: R\$ (.....), correndo à conta dos recursos consignados na lei orçamentária específica do presente exercício, 0102.01.122.7001-4.005-3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com no orçamento aprovado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada pelo Presidente desta Casa.

5 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 – A Secretaria de Administração ou o Gestor do Contrato não aceitará qualquer serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

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.

6 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

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

6.4 - A Câmara se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

07 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E SUAS ALTERAÇÕES

07.1 - O Contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) 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 as condições contratuais e o valor cobrado.

07.2 – 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.

08 – DO REAJUSTE DE PREÇO

08.1 – Para o reajuste será observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data apresentação da proposta ou do último reajuste e, tendo como base a variação do INPC.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

09.2 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

09.3 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Pouso Alegre com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria de Administração

09.4 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de quaisquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

09.5 - Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 09.6 - Orientar seus empregados para agirem com **discrição** na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se devidamente identificados para a realização do trabalho;
- 09.7 - Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante nos termos da legislação pertinente;
- 09.8 - Reparar, corrigir, remover 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;
- 09.9 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CÂMARA com respeito à execução do objeto;
- 09.10 - Executar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 09.11 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 09.12 - Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados;
- 09.13 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CÂMARA MUNICIPAL;
- 09.14 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Secretaria de Administração, durante a sua execução;
- 09.15 - Contratar às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços na CAMÂMARA, conforme determinado na CCT da categoria;
- 09.16 - Apresentar para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados. Referido relatório deverá ser entregue na Secretaria de Administração, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;
- 09.17 - Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

- 09.18 - 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;
- 09.19 - 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;
- 09.20 - Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara, sendo proibido:
- qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
 - a permanência dos empregados nas dependências da CÂMARA, antes ou depois da realização do trabalho;
 - Consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da CÂMARA.
- 09.21 - 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;
- 09.22 - 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.
- 09.23 - Comunicar, por escrito, ao Gestor do contrato de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CÂMARA, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CÂMARA.
- 09.24 – Utilizar na realização dos serviços somente materiais de primeira qualidade, visando resultado de qualidade.
- 09.25 - Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

dos serviços ora contratados.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

10.5 - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

10.6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

10.7 - 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;

10.8 - Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Administração as instruções necessárias à realização dos serviços complementares necessárias a realização do serviço;

10.9 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

11 – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

conferência da execução do objeto serão realizados pelo gestor do contrato a ser designado pela Secretaria de Administração.

11.2 - O Gestor do contrato atuará como gestor/fiscal do contrato.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

12.2 - 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 a ser expedido pelo Gestor do Contrato designado.

12.3 - 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.

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

12.5 - O pagamento devido pela Câmara 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.

12.6 - 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.

12.7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

12.8 - 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, Trabalhista e demais documentações citadas no Edital.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 – O contrato poderá ser rescindido nos casos:

I – Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

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

IV – Em qualquer dos casos de rescisão contratual, este deverá ser motivado e assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

V – Ocorrendo a rescisão do contrato e não devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da licitante, a Câmara Municipal de Pouso Alegre responderá pelo preço estipulado no contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela licitante até a data da rescisão.

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia da execução deste contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, o que equivale a R\$_____.

14.1 – No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Administração o documento comprobatório da garantia prestada.

14.2 – Na hipótese de majoração do valor deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.3 – Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a restabelecer o seu valor real no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

da data em que for comunicado pela Câmara.

14.4 – O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas aplicadas pela Câmara.

14.5 – A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também o período de 2 (dois) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei.

14.6 – A devolução da garantia não exime a contratada das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

15 – SANÇÕES

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

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

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

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

15.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente instrumento será publicado, em resumo, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em jornal de circulação no município.

17. DO FORO

17.1. As partes de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pouso Alegre, _____, de _____ de 2012.

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE-MG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

3- _____ CPF

4- _____ CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO - X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017 /2012

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 artigos 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 nº. 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 nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2012.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO - XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR
PREGÃO PRESENCIAL N° 017 /2012

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador do Documento de
Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,
DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da
Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2012.