



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial n.º 17/2016

TIPO: Menor Preço Global

I - PREÂMBULO

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO DE COMPRA: n.º 116/2016.

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 17/2016.

TIPO: Menor Preço Global

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 04 de outubro de 2016, às **15h00min**, na Sala Paulo Roberto Ferreira de Faria – Multimídia, à Avenida São Francisco, 320, Primavera, Pouso Alegre - MG.

CRENCIAMENTO: 14h30min às 15h00min

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 17/2016**, do tipo Menor Preço Global, a ser regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02 e pelo Decreto Municipal n.º 2.545 de 06 de novembro de 2002. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria 08/2016 e Portaria 105/2016 demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e no que couber a Lei Complementar n.º 123/2006.

II - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços abaixo relacionados, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.
 - 1.1 Serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra e uniformes;
 - 1.2 Serviços de motorista, com fornecimento de mão de obra e uniformes.
 - 1.3 Serviços de Recepção com fornecimento de mão de obra e uniformes.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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.
2. O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:
 - 2.1. Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, da Lei Complementar n.º 123/2006;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 2.2. Não se aplicam as ressalvas contidas nos § 1º do art. 17 e no inciso VI do § 5-C do art. 18, pois o objeto da atual contratação não inclui serviços de vigilância, limpeza ou conservação;
- 2.3. A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Pouso Alegre o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;
- 2.4. Na hipótese de a Contratada não efetuar a comunicação no prazo legal assinalado acima, a Comissão de Licitações, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que a exclusão seja efetuada de ofício, nos termos do inciso I, do art. 29, da LC nº 123/2006.
3. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.
4. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica que se enquadrar em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:
 - 4.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 4.3. Com falência decretada;
 - 4.4. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.
5. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Cópia deste edital estará disponível na internet, no site www.cmpa.mg.gov.br, ou ainda, poderá ser obtido junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de 12h00min às 18h00min de segunda a quinta-feira e de 08h00min às 14h00min às sextas-feiras.
2. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cmpa.mg.gov.br, bem como as publicações no Boletim Oficial do Legislativo, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@cmpa.mg.gov.br, via fac-símile (35) 3429-6550 ou, ainda, para a Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante à pág. 01 deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
 - 3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.cmpa.mg.gov.br link "licitações públicas", ficando acessíveis a todos os interessados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 5º dia útil e, por licitantes, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitação@cmpa.mg.gov.br, ou protocolizadas na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, dirigida ao(à) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.
 - 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)
 - 5.2. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda aquelas que não tiverem seu recebimento acusado pelo(a) Pregoeiro(a) e que, por isso, sejam intempestivas.
 - 5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
 - 5.4. A decisão do Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre para conhecimento de todos os interessados.

V – CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a).
2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
 - 2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão.
 - 2.1.1. A representação por procuração não dispensa a comprovação dos necessários poderes do outorgante para lavrar procuração em nome da empresa licitante.
 - 2.1.2. A comprovação referida no subitem 2.1.1 compreende apresentação do ato constitutivo da empresa (atualizado) e de documentos de identidade do outorgante.
 - 2.2. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(à) Pregoeiro(a) implica presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

4. No momento do credenciamento, o representante do licitante deverá apresentar, fora do envelope:
 - 4.1. Declaração, conforme modelo do **Anexo V**, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal n.º 10.520/02;
 - 4.2. Declaração, conforme o modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada lei, e de que não está sujeito aos impedimentos do § 4º deste artigo, ou para qualificação como cooperativa equiparada, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/07.
 - 4.3. Declaração, conforme modelo do **Anexo VII**, de opção do SIMPLES Nacional.
5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
6. Apenas uma pessoa poderá ser credenciada para representar cada licitante, não sendo admitido que mais de uma empresa indique um mesmo representante.
7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de ofertar lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de representar a licitante durante a sessão de abertura de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação relativos a este Pregão Presencial.
 - 7.1. Neste caso, será mantido o preço apresentado pela licitante em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
8. A entrega do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da licitante visando comprovar poderes de representação não dispensa a inclusão do mesmo documento no envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação da licitante na fase pertinente.

VI - DA ENTREGA DOS ENVELOPES - "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(à) **Pregoeiro(a)**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala Paulo Roberto Ferreira de Faria – Multimídia, Câmara Municipal de Pouso Alegre

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

DATA: 04 de outubro de 2016

CRENCIAMENTO: 14h30m as 15h00min **ABERTURA**

DOS ENVELOPES: 15h00min

2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

3. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao (à) Pregoeiro(a) designado ou enviados pelo correio.

VII - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. As propostas comerciais deverão ser impressas eletronicamente em uma via, com suas páginas numeradas e 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, observados o modelo constante do **Anexo III** deste edital, e deverá constar:
- 1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
- 1.2. Descrição do objeto conforme **Anexo I - Termo de Referência**, com todos os elementos indispensáveis a sua precisa caracterização;
- 1.3. Planilha de Preço, que deverá ser apresentada exclusivamente conforme modelo do **Anexo IV**, desde que contenha todas as informações ali previstas, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:
- 1.3.1. A composição da remuneração conforme Módulo 1, respeitados os pisos salariais das categorias;
- 1.3.2. Os custos do Módulo 2, referentes aos Encargos Sociais e Trabalhistas incidentes na remuneração, considerando:
- 1.3.3. Os percentuais e os respectivos custos do Grupo 2.1, referentes a encargos previdenciários e FGTS, de acordo com a legislação, sendo o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação. (Este percentual não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico- financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato);
- 1.3.4. O licitante deverá preencher o item 2.1 das Planilhas de Composição de Custo com o valor do FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor (**Título**



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

IX, Item 16), mediante apresentação de GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

- 1.3.5.** Os percentuais do Grupo 2.2, com os custos referentes à 13º salário e afastamentos, com previsão para 13º salário e férias com respectivo terço constitucional previstos na legislação e os percentuais com os custos referentes à substituição dos empregados ausentes por motivo redução de jornada em razão de aviso prévio trabalhado, doença, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, entre outras;
- 1.3.6.** Os percentuais do Grupo 2.3, com os custos referentes à afastamento maternidade, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa;
- 1.3.7.** Os percentuais e os respectivos custos do Grupo 2.4 do Módulo 2, referentes às provisões para verbas rescisórias, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa;
- 1.3.8.** Os custos do Módulo 3, referentes ao Benefícios Mensais e Diários que incluem auxílio transporte, alimentação, assistência médica e familiar, auxílio creche, seguro de vida e auxílio funeral, cesta básica, assistência odontológica ou outros custos conforme exigência de Convenção Coletiva da categoria ;
- 1.3.9.** Os custos do Módulo 4, referentes às despesas com insumos diversos, inclusive sistema de cartão de ponto eletrônico, bem como custos obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, e despesas não previstas na planilha porventura necessárias, que não sejam próprias do LDI;
- 1.3.10.** O valor referente a Módulo 5, que deve incluir o LDI (Lucros e Despesas Indiretas), e despesas administrativas/operacionais, tais como exames admissionais, periódicos e demissionais e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência, ou decorrentes da execução dos serviços;
- 1.3.11.** Os custos referentes ao Módulo 6, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa;
- 1.3.12.** Os custos referentes ao Módulo 7, referentes à previsão de adicional noturno e horas extras, quando for o caso;
- 1.3.13.** Os custos referentes ao Módulo 8, referentes à previsão de diárias e indenização de alimentação, quando for o caso;
- 2.** O preço deverá ser proposto considerando-se sua exequibilidade com todas as condições especificadas, a capacidade de pagamento no prazo legal, de salários e encargos previdenciários, trabalhistas e tributários, bem como o fornecimento dos insumos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 3.** Deverão ser considerados também a provisão de todos os custos previstos na planilha para pagamentos futuros de 13º salário, gratificação de férias e verbas rescisórias, como a multa rescisória de 40% do FGTS, de forma que a contratada possa realizar todos os pagamentos respectivos quando ocorrer o fato gerador.
- 4.** Quaisquer custos necessários à consecução do objeto, mesmo se não especificados no Ter-



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

mo de Referência ou na Planilha de Preço do Anexo IV, que não sejam próprios do LDI, deverão ser incluídos no preço proposto, indicados no item "Outros" do Módulo 5.

5. Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante.
6. Caso seja necessário, a Administração da Câmara poderá autorizar, expressamente, a realização de horas extras ou horas noturnas, efetuando o reembolso dos valores correspondentes, desde que devidamente apuradas e comprovadas.
7. A Câmara Municipal efetuará a retenção do IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica sobre o faturamento mensal, nos termos da legislação vigente.
8. O percentual do IRPJ não poderá compor o Módulo 6 (Tributação sobre o Faturamento).
9. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a sessão pública deste pregão;
10. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
11. Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação, especificações técnicas e demais condições exigidas para participar do Pregão Presencial;
12. O valor deverá ser apresentado numericamente e por extenso com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e apresentados em algarismo numéricos.
13. Caso haja divergência entre os algarismos e o valor por extenso prevalecerá o valor por extenso.
14. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.
15. Somente serão aceitas as propostas que atenderem integralmente as especificações técnicas e demais condições impostas neste Edital e seus anexos.
16. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação e conhecimento, por parte da licitante, das condições e exigências estabelecidas neste edital.
17. A apresentação da proposta também implicará em declaração, por parte do licitante, de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal.

VIII - DA HABILITAÇÃO

1. O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:
 - 1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 1.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.9.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia de tempo de Serviço FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 1.10.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 1.11.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 1.12.** Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior do objeto licitado;
- 1.13.** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante (pessoa jurídica), com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da apresentação da proposta.
- 1.14.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - 1.14.1.** Patrimônio Líquido registrado no Balanço Patrimonial deve possuir valor maior ou igual a R\$ 31.852,09 (trinta e um mil oitocentos e cinquenta e dois reais e nove centavos), que corresponde a 10% do valor total anual estimado para a contratação. O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 1.14.2.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 1.14.3.** Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 1.14.3.1.** Publicados em Diário Oficial; ou
- 1.14.3.2.** Publicados em Jornal; ou
- 1.14.3.3.** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- 1.14.3.4.** Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- 1.14.3.5.** Na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela 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.
- 1.14.4.** O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados 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.
- 1.15.** Análise Contábil-Financeira da empresa, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

$$\begin{aligned} LC &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ LG &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ SG &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

1.15.1. Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverão ser maiores que 1,0 (um).

1.16. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

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

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 2.** O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto ao *site* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;
- 3.** 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.
- 4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
 - 4.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 4.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - 4.3.** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
 - 4.4.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

forem emitidos somente em nome da matriz;

5. Na ausência de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.
- 5.1. A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
6. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 Municipal de Pouso Alegre, para regularização da documentação.
- 6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).
- 6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.3, conforme o caso do Título IX, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
7. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por **qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 7.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.
- 7.2. 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.
8. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
9. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 6, **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no item 13 do Título IX.

IX - DA SESSÃO DO PREGÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.
2. Aberta a Sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação e Proposta Comercial**.
 - 2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial", **sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo V.
3. O(a) Pregoeiro(a), após abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes.
 - 3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
4. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior desconto, que representa o menor preço.
 - 4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
5. Em seguida será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor.
 - 5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.
 - 5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção de seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
 - 5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
 - 5.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/06.

8. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) minutos**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
 - 8.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
 - 8.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cuja proposta estiver no limite estabelecido no item 7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
 - 8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
 - 8.5. Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a licitação observando-se a classificação da etapa de lances.
 - 8.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após a aplicação do direito de preferência estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/06, ofertar o menor preço.
9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.
10. O(a) Pregoeiro(a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou lance de menor preço, para que possa ser obtida menor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
11. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
13. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
14. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam conseguidas melhores condições para a Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo o respectivo



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

licitante declarado vencedor.

15. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
16. O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) a **Proposta Comercial, ajustada ao preço final**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação
- 16.1. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 16.2. O documento será protocolizado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do processo licitatório e número do Pregão, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no endereço à fl. 01 do Edital.
- 16.3. Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser endereçada ao Pregoeiro(a) da Câmara Municipal, no endereço indicado para protocolização.
17. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

X - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, desde que observadas as especificações e demais regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a proposta que:
 - 2.1. Não se refira à integralidade do objeto;
 - 2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
 - 2.3. Apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal 8.666/93.
3. Se o(a) Pregoeira(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativa e demais documentos comprobatórios.
 - 3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, analisado para execução global do objeto, pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas, férias e 13º salário, despesas obrigatórias pela CCT, substituições de empregados ausentes, recolhimento dos tributos sobre o faturamento, realização das provisões para rescisões, além do fornecimento dos insumos, a proposta será desclassificada, sujeitando o licitante às sanções legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

4. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação ou divergências apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.
- 4.1. Serão corrigidos os valores dos percentuais, dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
 - 4.1.1. Após anuência do licitante, este deverá enviar nova planilha e os ajustes serão consignados em ata de julgamento.
 - 4.2. O licitante poderá proceder ao ajuste da Planilha de Preço sanando divergências apuradas nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 4.1.
 - 4.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
5. Na análise da proposta não será aceita qualquer oferta de vantagem
6. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

XI - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do vencedor, durante a sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
3. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - 3.1. Ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;
 - 3.2. Ser protocolizado na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
4. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas e que por isso sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autori-



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

dade Superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Boletim Oficial do Legislativo, no endereço eletrônico www.cmpa.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e divulgadas no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos à Presidência da Mesa Diretora, protocolizadas na sede da Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01 02 01 122 0021 8005 339034 (Ficha 22).

XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de contratar e licitar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.
2. Em caso de descumprimento contratual menos gravoso à Câmara Municipal poderá ser aplicada a sanção de advertência escrita, que consiste na comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - 3.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado do Contrato por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado do Contrato, por ocorrência.
 - 3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
 - 3.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CÂMARA MUNICIPAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
 - 3.4. O valor da multa aplicada a ser descontado dos pagamentos devidos à empresa poderá ser dividido em até 06 (seis) parcelas, conforme critérios de razoabilidade devidamente justificados na decisão de aplicação da sanção.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

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.
2. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) 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.
4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela e tampouco modificá-la após aberta a sessão do pregão.
5. A proposta de preços deverá ser apresentada exclusivamente conforme modelo Anexo IV.
6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos e supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
7. **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.**
8. 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.
9. O(a) Pregoeiro(a), 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.
10. O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e Normas expedidas aplicáveis ao fornecimento dos produtos objeto deste Pregão.
11. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, no horário de 12h00min às 18h00min horas, de segunda a quinta-feira, e às sextas-feiras das 08h00min às 14h00min, telefone (35) 3429-6501 ou e-mail licitacao@cempa.mg.gov.br.
12. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I	Termo de Referência	Pág.19
Anexo II	Modelo de Carta de Credenciamento	Pág.43
Anexo III	Proposta Comercial	Pág.44
Anexo IV	Modelo de Planilha de Custos	Pág.45
Anexo V	Modelo de Declaração de Habilitação	Pág.57



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Anexo VI	Modelo de Declaração – Condição de ME ou EPP	Pág.58
Anexo VII	Declaração de Opção pelo SIMPLES	Pág.59
Anexo VIII	Minuta de Contrato	Pág.60

Pouso Alegre, 22 de setembro de 2016.

Maurício Tutty
Presidente

André Albuquerque Oliveira
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL n.º 17/2016

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços abaixo relacionados, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.

1.1.1. Serviços de copeiragem com fornecimento de mão de obra e uniformes;

1.1.2. Serviços de Motorista com fornecimento de mão de obra e uniformes;

1.1.3. Serviços de Recepção com fornecimento de mão de obra e uniformes.

1.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de materiais, máquinas e equipamentos, conforme descrição de cada tipo de serviço, além de uniformes, livro de ocorrências, máquina e acessórios para registro de ponto, segundo descrito neste termo de referência.

2. RECURSOS HUMANOS

Item	Cargo	Número de Trabalhadores	Perfil Básico
Item I	Copeiro	01 (um)	Ensino Fundamental Completo
Item II	Motorista	02 (dois)	- Ensino Médio Completo - Um ano de experiência na função; - Obrigatoriamente um dos postos deve possuir CNH – Tipo “D”, o outro posto pode possuir CNH tipo “B” ou “D”.
Item III	Recepcionista	02 (dois)	- Ensino Médio Completo - Conhecimento básico para operação de microcomputador (<i>Windows e pacote Office ou similar</i>)

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. ITEM I - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

3.1.1. Os serviços de copeiragem envolvem o fornecimento de mão de obra e uniformes, sendo que as atividades de copeiragem atenderão às necessidades diárias de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

preparo de café e manipulação de alimentos; organização e limpeza da cozinha e copa, além de serviços de copa em dias de reuniões, eventos, encontros e sessões legislativas, conforme demanda de serviço.

3.1.2. Número de postos de trabalho: 01 (um).

3.1.3. Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.1.4. Horário da prestação do serviço: os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda a quinta-feira, no horário de 09h30min às 19h30min; às sextas-feiras das 7h00min às 16h00min.

3.1.5. O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:

3.1.5.1. Sessão Ordinária: ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Horário previsto no artigo 154 do Regimento Interno (Resolução 1.172/2012).

3.1.5.2. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

3.1.5.3. Eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.

3.1.6. Encontros da Escola do Legislativo: ocorre às segundas e quintas-feiras, conforme calendário, das 17h30min às 19h30min, aproximadamente.

3.1.7. Demais eventos, reuniões, encontros: conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto/representante da contratada.

3.1.8. Os serviços de copa deverão ser prestados fora do horário habitual sempre que solicitado.

3.1.9. Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento de horas extras, conforme legislação vigente e convenção coletiva da categoria.

3.2. Estimativa de horas extras e horas noturnas

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	288
2	Hora extra (domingo /feriado)	36
3	Horas Extras Noturnas (após as 22h00min)	48

3.3. Justificativa do cálculo:

3.3.1. O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência. No caso, dias de eventos internos e externos, sessões legislativas, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 3.3.2.** O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em domingos e feriados, caso ocorram.
- 3.3.3.** O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa da prestação dos serviços no horário entre 22h00min e 05h00min. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.
- 3.3.4.** As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente, à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.
- 3.3.5.** Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Administração.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. Atividades gerais - Diariamente:

- 4.1.1.** Disponibilizar diariamente o lanche de servidores e vereadores: preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender às necessidades da Casa;
- 4.1.2.** Preparar e servir em ocasiões de eventos, reuniões, sessões legislativas e demais encontros, café, chás, sucos, sanduíches e outros produtos, nos locais solicitados (copa, gabinete, sala de reuniões, recepção, outros);
- 4.1.3.** Preparar café para ser disponibilizado na Recepção e na Copa da Administração e dos Gabinetes;
- 4.1.4.** Produzir e manipular alimentos, conforme necessidade;
- 4.1.5.** Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- 4.1.6.** Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;
- 4.1.7.** Zelar pela organização e limpeza da copa e cozinha;
- 4.1.8.** Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;
- 4.1.9.** Controlar o estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade, comunicando-se com o Setor de Almoxarifado em casos de necessidade de reposição de materiais;
- 4.1.10.** Repor a água dos bebedouros da Câmara;
- 4.1.11.** Abastecer as máquinas elétricas de café com produtos indicados (café, leite,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

achocolatado), sempre que necessário.

4.2. Atividades gerais - Mensalmente:

4.2.1. Lavar geladeiras.

4.3. Atividades relacionadas ao Gabinete da Presidência – DIARIAMENTE:

4.3.1. Abastecer o frigobar com água;

4.3.2. Disponibilizar bolachas, guardanapos e outros materiais necessários;

4.3.3. Realizar limpeza da cafeteira elétrica e abastecer com produtos indicados;

4.3.4. Recolher xícaras e copos usados, lavá-los e substituí-los no Gabinete.

4.4. Atividades relacionadas ao Gabinete da Presidência - MENSALMENTE:

4.4.1. Realizar limpeza do frigobar.

4.5. Atividades relacionadas à Copa dos Gabinetes - DIARIAMENTE:

4.5.1. Abastecer, antes do início do expediente, a copa com garrafa de café, garrafa com água quente, chás, açúcar, bolachas, copos, guardanapos e outros materiais necessários;

4.5.2. Duas vezes ao dia (pela manhã, antes do expediente da Câmara e na metade do expediente) realizar manutenção da limpeza da copa dos Gabinetes, lavando utensílios utilizados e mantendo ambiente limpo e organizado.

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

4.5.4. Estar sempre com os cabelos presos e com touca, bem como manter higienização e limpeza dos uniformes.

4.6. Atividades relacionadas à Copa dos Gabinetes – SEMANALMENTE:

4.6.1. Prestar serviços durante todas as sessões legislativas e eventos da Escola do Legislativo, preparando e servindo café, leite, água, pães, bolos e outros gêneros alimentícios, bem como cuidando da limpeza e organização da copa e da cozinha.

5. ITEM II - MOTORISTA

5.1. Prestação de serviços por meio de motoristas que deverão conduzir quaisquer dos veículos disponibilizados pela Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores e pessoas autorizadas, além de documentos e materiais diversos.

5.2. Número de postos de trabalho: 02 (dois).



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5.3. Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.4. Horário de prestação do serviço:

5.4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a quinta - feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.

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

5.5. Horário de Trabalho Especial (viagens):

5.5.1. Os deslocamentos do motorista em caso de viagens serão previamente agendados dentro do horário de prestação de serviço definido nesse termo de referência.

5.5.2. Para deslocamentos que porventura ocorram fora deste horário, o motorista terá direito a horas extras ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão da Convenção e/ou Acordo Coletivo da categoria.

5.6. Estimativa de horas extras e horas noturnas

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo /feriado)	78
3	Horas Extras Noturnas (após as 22h00min)	100

5.7. Justificativa do cálculo:

5.7.1. O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.

5.7.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.

5.7.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram entre 22h00min e 05h00min. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

5.7.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

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

5.8. Diárias e Indenização de Alimentação



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5.8.1. As viagens com pernoite darão direito ao recebimento de diárias, enquanto as viagens sem pernoite darão direito à indenização de alimentação.

5.8.2. Tabela de Valores:

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

5.9. Estimativa de valor destinado a pagamento de diárias e indenização de alimentação:

Benefício	Previsão Anual (quantidade)	Valor Médio	Valor Total
Diária	67	R\$ 300,00	R\$ 20.100,00
Indenização de Alimentação	47	R\$ 70,00	R\$ 3.290,00

5.10. **Justificativa da estimativa de diárias e indenização:** o cálculo das diárias e indenização de alimentação foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços dos motoristas.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS MOTORISTAS – DIARIAMENTE:

- 6.1. Empreender viagens e transportar: vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo e demais pessoas autorizadas, conforme art. 3º da Resolução nº 1.210/2014;
- 6.2. Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores, conforme Portaria nº 86/2016;
- 6.3. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga dos veículos;
- 6.4. Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- 6.5. Verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio, conforme previsão da Resolução nº 1.210/2014;
- 6.6. Comunicar ao Setor de Patrimônio da Câmara ou ao gestor/fiscal quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 6.7. Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
 - 6.8. Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
 - 6.9. Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento em viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal, observando Resolução nº 1.210/2014;
 - 6.10. Manter o veículo limpo;
 - 6.11. Manter o veículo no estacionamento da Câmara Municipal e só utilizá-lo a serviço da instituição;
 - 6.12. Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
 - 6.13. Observar normas que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *check list* de manutenção dos veículos;
 - 6.14. Respeitar as normas internas da Câmara Municipal;
 - 6.15. Executar demais serviços considerados necessários solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

7. ITEM III – RECEPCIONISTAS

- 7.1. A prestação de serviços de recepção envolve o recebimento de visitantes de forma contínua e adequada aos padrões de qualidade exigidos pela Câmara, tomando as providências necessárias de identificação e encaminhamento aos gabinetes, setores ou servidores, assistindo-as no que couber de forma a garantir uma boa imagem da recepção e da Câmara Municipal.
- 7.2. **Número de postos de trabalho:** 02 (dois).
- 7.3. **Horário da prestação do serviço:** A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a quinta - feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.
- 7.4. O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:
 - 7.4.1. **Sessão Ordinária:** ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Horário previsto no artigo 154 do Regimento Interno (Resolução 1.172/2012).
- 7.5. **Observações:**
 - 7.5.1. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

7.5.2. Eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.

7.6. **Demais eventos, reuniões, encontros:** conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto/representante da contratada.

7.7. Os serviços de copa deverão ser prestados fora do horário habitual sempre que solicitado.

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

7.9. Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento de horas extras, conforme legislação vigente.

8. Estimativa de horas extras e horas noturnas:

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas / ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo/feriado)	16
3	Horas extras noturnas (após 22h00min)	10

9. Justificativa do cálculo das horas extras e horas noturnas:

9.1. O cálculo da hora extra (item 1) considerou a prestação de serviços em dias úteis, fora do horário de prestação de serviços definido nesse termo de referência, principalmente devido a eventos e sessões legislativas.

9.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o uma estimativa de prestação de serviços em domingos e feriados.

9.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando que a prestação de serviços pode ser convocada em situações específicas, conforme necessidade da contratante.

9.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem utilizadas na prestação dos serviços.

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

10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS RECEPCIONISTAS

10.1. Recepcionar, informar e atender o público interno e externo;

10.2. Atender chamadas telefônicas e realizar chamadas solicitadas pelo público interno;

10.3. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;



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

Comissão Permanente de Licitação

-
- 10.4.** Prestar informações que souber sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;
 - 10.5.** Receber, conferir, registrar e distribuir correspondência dentro das dependências da Câmara;
 - 10.6.** Providências postagens solicitadas pelos gabinetes e diversos setores;
 - 10.7.** Identificar e registrar visitantes, controlando entrada e saída dos mesmos;
 - 10.8.** Orientar visitantes e encaminhá-los aos locais solicitados;
 - 10.9.** Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
 - 10.10.** Controlar o fluxo de documentos em geral, realizando protocolo;
 - 10.11.** Receber pedidos de uso de veículos oficiais pelo público interno e informar envolvidos;
 - 10.12.** Notificar os vigias sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
 - 10.13.** Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;
 - 10.14.** Zelar pelos equipamentos de trabalho;
 - 10.15.** Comunicar, sempre que possível, com antecedência ao supervisor da empresa, a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
 - 10.16.** Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço.

11. UNIFORMES

- 11.1.** A contratada deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato amostra do uniforme para análise e verificação;
- 11.2.** A cor dos uniformes que não estiver prevista neste Termo de Referência deverá ser previamente discutida entre a contratada e a Administração da Câmara Municipal;
- 11.3.** Havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;
- 11.4.** A contratada deverá, a cada ano, fornecer 01 (um) conjunto de uniformes completos para cada profissional, conforme especificação constante do quadro de “DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES POR CARGO”.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 11.5. Se, antes de completar 01(Um) ano de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a CONTRATADA deverá proceder à imediata substituição da (s) peça (s) desgastada (s) ou uniforme completo, contados da notificação da CONTRATANTE.
- 11.6. As entregas anuais do conjunto de uniformes deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, ou, em caso de prorrogação contratual, em 30 dias contados a partir da data de assinatura do Termo de Prorrogação;
- 11.7. A contratada poderá entregar os uniformes aos funcionários nas dependências da Câmara Municipal;
- 11.8. A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor/fiscal do contrato na Câmara Municipal;
- 11.9. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;
- 11.10. Qualquer ajuste necessário das peças entregues aos funcionários deverá ser considerado custo da empresa e não poderá ser repassado aos funcionários;
- 11.11. A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme;
- 11.12. Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:

11.13. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES E MATERIAIS POR CARGO

Cargo	Quantidade	Descrição
Copeiro	02 (duas) - unidades	Calça em Brim ou Oxford, 100% algodão, Oxford (botão e zíper), 2 bolsos traseiros.
	02 (duas) - unidades	Camisa em Tricoline com lycra, manga curta, na cor branca, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Camisa em Tricoline com lycra, manga longa, na cor branca, com silk da empresa
	02 (duas) - unidades	Jaleco, na cor branca, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Touca para a cabeça, na cor e tecido do jaleco, com silk da empresa.
	02 (dois) - pares	Sapato social ou sapatilha.
Motorista	02 (duas) - unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos na frente e atrás.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

	02 (duas) - unidades	Camisa social de manga curta, com bolso, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Camisa social de manga longa, com bolso, com silk da empresa.
	02 (dois) - pares	Sapato preto, tipo social, de boa qualidade.
Recepcionista (modelo de uniforme <u>feminino</u>)	02 (duas)	Calça em tecido TWAY ou microfibra Oxford (cor a definir)
	02 (duas)	Blusa feminina em tecido tricolore com lycra ou melange – manga curta com botões e recorte (cor a definir)
	02 (duas)	Blusa feminina em tecido tricolore com lycra ou melange – manga $\frac{3}{4}$ com botões e recorte (cor a definir)
	02 (duas)	Colete em tecido TWAY ou microfibra Oxford com botões sem manga (cor a definir)
	02 (duas)	Blazer feminino em tecido TWAY ou microfibra Oxford com botões e manga longa (cor a definir)
	02 (dois) - pares	Sapato social ou sapatilha.
Recepcionista (modelo de uniforme <u>masculino</u>)	02 (duas)	Calça masculina em tecido microfibra Oxford (cor a definir)
	02 (duas)	Camisa masculina manga longa tricolore com lycra ou melange – com botões (cor a definir)
	02 (duas)	Camisa masculina manga curta tricolore com lycra ou melange – com botões (cor a definir)
	02 (duas)	Blazer masculino em tecido Oxford com botões e manga longa (cor a definir)
	02 (dois) - pares	Sapato preto, tipo social, de boa qualidade.
Para todos os postos	01 (um)	Livro para registro de ocorrências que deverá ser preenchido pelos próprios funcionários, sob orientação da CONTRATADA.

11.13.1. As quantidades e descrições acima se referem ao mínimo que deve ser oferecido.

11.13.2. Outros complementos aos uniformes e demais materiais/equipamentos relacionadas à prestação do serviço podem ser oferecidos, caso a contratada julgue necessário, para um melhor atendimento às atividades executadas pelos profissionais.

11.13.3. Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação e livro de ocorrência.

12. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação contempla a demanda atual por mão de obra qualificada a executar o transporte de pessoas e documentos, serviços de copa e recepção. A contratação se faz necessária tendo em vista que a Câmara Municipal não possui servidores efetivos suficientes



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

para atenderem a atual demanda para tais serviços. A prestação contínua dos serviços citados garante um bom desempenho em sua atividade-fim.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

13.1. O gestor/fiscal de contrato da Câmara Municipal não aceitará qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **CONTRATADA** efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

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

14.4. A **CÂMARA MUNICIPAL** se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

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

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

14.7. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**.

14.8. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

comunicação prévia ao preposto da contratada.

14.9. Os serviços serão iniciados da emissão da respectiva Ordem de Serviço por posto e serão prestados de segunda a sexta-feira, nos horários definidos neste Termo de Referência para cada serviço.

14.10. A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

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

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

15.1.3. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

15.1.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada item;

15.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

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

15.1.7. Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

15.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

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

15.1.11. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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;

- 15.1.12. Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 15.1.13. 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;
- 15.1.14. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CÂMARA MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 15.1.15. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 15.1.16. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 15.1.17. Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 15.1.18. 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**;
- 15.1.19. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;
- 15.1.20. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 15.1.21. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.



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

Comissão Permanente de Licitação

15.1.22. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

17.2. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.2.1. Até 01 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número de RG e número de CPF.

17.2.2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Câmara de funcionários não inclusos na relação.

17.2.3. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.

17.2.4. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, fornecer:

17.2.5. Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA**.

17.3. INDICAÇÃO DO PREPOSTO

17.3.1. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la administrativamente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da contratante, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

17.3.2. A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia da assinatura do contrato.

17.4. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

17.4.1. 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;

17.4.2. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

17.4.3. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo representante administrativo da **CONTRATADA**, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.



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

Comissão Permanente de Licitação

17.4.4. A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados.

17.5. CONTRATAÇÃO DE SEGUROS AOS EMPREGADOS

17.5.1. Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, devendo entregar ao gestor/fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria.

17.6. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS E EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA MEDIÇÃO

17.6.1. A CONTRATADA deverá realizar as atividades abaixo descritas seja por meio do preposto ou de um setor específico, tendo em vista o bom cumprimento das obrigações contratuais.

17.6.2. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da **CONTRATADA**;

17.6.3. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;

17.6.4. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;

17.6.5. Informar email e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;

17.6.6. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos promovidos pela Câmara ou outros eventos de órgãos externos, disponibilizando os serviços necessários (copa, motorista, recepção);

17.6.7. O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente junto ao Setor de Comunicação da Câmara;

17.6.8. Controlar a execução dos serviços descritos como periódicos nesse termo de referência (Ex.: diário, semanal, quinzenal), garantindo sua perfeita execução;

17.6.9. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados, verificando a qualidade;

17.6.10. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da Câmara Municipal que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos, referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *check list* de manutenção dos veículos;

17.6.11. Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's;

17.6.12. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 17.6.13.** Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 17.6.14.** Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 17.6.15.** Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- 17.6.16.** Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 17.6.17.** Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 17.6.18.** Orientar seus funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela CONTRATADA;
- 17.6.19.** Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, pedidos de diárias ou indenização de alimentação para viagens, etc;
- 17.6.20.** Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o andamento da prestação de serviços do mês;
- 17.6.20.1.** No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, indenização de alimentação, faltas de funcionários sem substituição, etc.
- 17.6.20.2.** Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações por funcionário, juntamente com a justificativa (eventos, viagens, outros).
- 17.6.20.3.** Os valores de diárias, indenizações de alimentação, horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para medição do mês subsequente;
- 17.6.21.** Os valores estimados para diárias, indenizações, horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência.
- 17.6.22.** O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (**Anexo I ao Termo de Referência**).



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

17.6.23. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela contratante.

17.7. APURAÇÃO DAS HORAS TRABALHADAS

17.7.1. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da **CONTRATADA** a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.

17.7.2. Não será permitido o uso de sistema manual de marcação de ponto pelos funcionários;

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

17.7.4. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser apresentados ou utilizados sempre que for solicitado pelo Fiscal do Contrato da **CÂMARA MUNICIPAL**;

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

17.8. SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS FALTOSOS

17.8.1. Instruir seus empregados a comunicar à contratada da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que a contratada possa providenciar substituição.

17.8.2. 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.

17.8.3. Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

17.8.4. A **CONTRATADA**, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

17.9. DIÁRIA E INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA VIAGEM

17.9.1. A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias e indenização para alimentação aos motoristas **antes** da realização da viagem, no prazo impreterível de 48 (quarenta e oito) horas do envio do pedido eletrônico ou ligação, de acordo com os valores e com as demais condições constantes neste Termo de Referência;

17.9.2. Entende-se por **DIÁRIA** e **INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO** a ajuda de custo paga pelo licitante vencedor por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

17.9.2.1. Diária: será paga quando houver necessidade de pernoite fora do município de origem;

17.9.2.2. Indenização de Alimentação: será paga quando houver deslocamento fora do município sem pernoite.

17.9.3. A indenização de alimentação e a diária destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.9.4. É obrigação da contratada orientar seus funcionários quanto ao pedido de depósito de diárias e indenização de alimentação para viagens, sempre que forem notificados pela CONTRATANTE de que ocorrerá qualquer viagem;

17.9.5. O envio de email ou ligação telefônica do pedido de diária ou indenização de viagem deve ser registrado em livro de ocorrência com indicação de data e hora do pedido pelos funcionários solicitantes;

17.9.6. Deve ser discriminado na nota fiscal o valor das diárias, indenização para alimentação e horas extras, já inclusos os encargos incidentes, para pagamento pela **CÂMARA MUNICIPAL**;

17.9.7. A **CÂMARA MUNICIPAL** somente efetuará o pagamento da nota fiscal após a confirmação do pagamento das diárias e indenização para alimentação ao motorista, cujos comprovantes devem ser enviados juntamente com a nota fiscal;

17.9.8. A **CÂMARA MUNICIPAL** não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços;

17.10. MULTAS DE TRÂNSITO

17.10.1. Eventuais multas ocasionadas por descumprimento das leis de trânsito vigentes serão pagas pela Contratada, quando houver identificação do condutor como sendo um dos prestadores de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

17.10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o comprovante do pagamento, após quitação;

17.10.3. A responsabilidade do pagamento será objeto de discussão entre **CONTRATADA** e seus empregados, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL** a decisão.

18. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

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

18.4. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

18.5. Emitir, por meio do Setor de Compras, Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**.

18.5.1. A numeração da Ordem de Serviço será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.

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

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

18.8. Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

18.9. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;

18.10. 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;

18.11. 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;

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

18.13. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos solicitados;

19.4. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços (ANEXO I) a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;

19.5. A não prestação de serviços resultará em descontos na fatura do mês de modo proporcional e/ou aplicação de multas e sanções;

19.6. As ausências e horas não trabalhadas segundo estipulado nesse Termo de Referência resultarão em descontos na fatura do mês de modo proporcional a cada função e/ou aplicação de multas e sanções;

19.7. 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;

19.8. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados à Câmara mensalmente;

19.9. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado.

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

19.11. O pagamento devido pela Câmara Municipal será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

19.12. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 19.13.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;
- 19.14.** Os valores relativos às horas extras, horas, noturnas, diárias e indenizações, quando expressamente autorizados pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**, serão reembolsados pela Câmara Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
- 19.15.** A Contratada deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, identificando o funcionário e a ocasião;
- 19.16.** A **CONTRATADA** deverá descontar do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;
- 19.17.** Em caso de ponto facultativo de iniciativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no caso de dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.
- 19.18.** Mediante comunicação prévia poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.
- 19.19.** A **CONTRATADA** deverá manter todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do pregão durante a vigência do Contrato;
- 19.20. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELA CONTRATADA:**
- 19.20.1.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:
- 19.20.2.** Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
- 19.20.3.** 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;
- 19.20.4.** Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal;
- 19.20.5.** Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia de recolhimento do FGTS;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 19.20.6.** Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
- 19.20.7.** Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;
- 19.20.8.** Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;
- 19.20.9.** 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.
- 19.20.10.** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- 19.20.11.** Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 19.20.12.** No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
- 19.20.13.** No que tange ao vale-transporte e aos tickets de alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado;
- 19.20.14.** Outros documentos que, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 19.20.15. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:**
- 19.20.15.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 19.20.15.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 19.20.15.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 19.20.15.4.** Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 19.20.16.** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;
- 19.20.17.** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** serão calculados *pro rata* dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;
- 19.20.18.** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I
ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
PREGÃO 17/2016

Nº Contrato:

Empresa Contratada:

Fiscal Responsável:

Representante da Empresa:

Referência: Prestação de serviços de _____.

Atestamos que os serviços prestados no mês ____/20____, referentes ao Contrato nº ____/____, firmado entre a Câmara Municipal de Pouso Alegre e a empresa _____ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

Seguem Informações Contratuais:

Data de início contratual:

Valor fixo mensal do contrato:

Número de termos aditivos até o referido mês: ____.

Prazo para fim do contrato (em meses):

Valor da medição do referido mês:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

MEDIÇÃO MENSAL DETALHADA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	OBSERVAÇÃO
VALOR FIXO MENSAL DO CONTRATO		
1. HORAS EXTRAS		
(+) Horas Extras - Motorista		
(+) Horas Extras - Copeiragem		
(+) Horas Extras - Recepcionista		
SUBTOTAL		
2. HORAS NOTURNAS		
(+) Horas Noturnas - Motorista		
(+) Horas Noturnas - Copeiragem		
(+) Horas Noturnas - Recepcionista		
SUBTOTAL		
3. VALORES ADICIONAIS – Motoristas		
(+) Diária de viagem		Diárias, indenizações, outros
(+) Indenização de alimentação		
SUBTOTAL		
4. DESCONTOS		
(-) Descontos - Motoristas		Faltas, atestados, outros
(-) Descontos - Copeiragem		
(-) Descontos - Recepcionista		
SUBTOTAL		
MEDIÇÃO/ FATURA DO MÊS	R\$ -	(Valor por extenso)

Pouso Alegre, _____ de _____ de 20__.

Fiscal do Contrato

Representante da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016

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 praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 17/2016, 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.

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016

Item	Especificações	Quantidade de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Item I	Copeiro	01 (um)		
Item II	Motorista	02 (dois)		
Item III	Recepcionista	02 (dois)		
Valor total			R\$	

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre objeto da presente licitação.

Pouso Alegre, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do Direto ou Representante Legal:

Carimbo da empresa:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 17/2016

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM			
DESCRIÇÃO:			
Processo nº:		Pregão nº:	Data:
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	No. Registro acordo convenção coletiva		
E	Nº de meses de execução contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Unidade	Tipo de Serviço	Quantidade a contratar	
Postos	Copeiro	01	
Postos	Motorista	-	
Postos	Recepcionista	-	
DADOS COMPLEMENTARES PARA CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA			
A	Salário Normativo da categoria Profissional Vigente		
B	Categoria profissional		
C	Data-base da categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração:	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicionais (especificar)		
*Diárias, adicionais de horas extras e noturno extra em planilha à parte			
Valor Total da Remuneração:			
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
Grupo 2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	SESI ou SESC	1,500%	
C	SENAI ou SENAC	1,000%	
D	INCRA	0,200%	
E	Salário educação	2,500%	
F	FGTS	8,000%	
G	RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (2,00)	3,000%	
H	SEBRAE	0,600%	
Valor Total dos encargos previdenciários e FGTS:		36,800%	
Grupo 2.2	13º Salário e Afastamentos	%	Valor (R\$)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

A	13º Salário	8,333%	
B	Férias	8,330%	
C	Adicional de férias (1/3)	2,778%	
D	Aviso prévio trabalhado *(1)	1,944%	
E	Ausência por doença *(2)	1,389%	
F	Licença Paternidade *(3)	0,021%	
G	Ausências Legais *(4)	0,278%	
H	Ausência por acidente de trabalho *(5)	0,333%	
J	Outros (especificar)		
	Subtotal:	23,406%	
K	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.2	8,613%	
	Valor total do 13º Salário e Afastamentos:	32,019%	
Grupo 2.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade *(6)	0,667%	
B	Férias sobre licença maternidade *(7)	0,074%	
	Subtotal:	0,741%	
C	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.3	0,273%	
	Valor total do Afastamento Maternidade:	1,014%	
Grupo 2.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado *(8)	0,417%	
B	Indenização Adicional *(9)	0,167%	
C	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS) *(10)	3,200%	
D	Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS) *(11)	0,800%	
	Subtotal:	4,584%	
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
F	Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,027%	
	Valor total da Provisão para Rescisão:	4,644%	
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,800%	
2.2	13º Salário e Afastamentos	32,019%	
2.3	Afastamento Maternidade	1,014%	
2.4	Provisão para Rescisão	4,644%	
	Valor Total de encargos sociais e trabalhistas:	74,477%	
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
3	Benefícios Mensais e Diários (deduzida parcela do empregado)	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% sobre o salário base)		
C	Auxílio alimentação		
D	Assistência médica e Familiar		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio Funeral		
H	Cesta Básica		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

I	Assistência odontológica				
J	Outros (especificar)				
Valor Total de benefícios mensais e diários:			R\$ -		
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS					
4	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)		
A	Uniformes				
B	EPIs				
C	Materiais				
D	Equipamentos (ponto eletrônico, outros)				
D	Aparelho celular				
F	Franquia de telefonia celular				
G	Outros (especificar)				
Valor Total de insumos diversos:					
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS + INSUMOS					
MÓDULO 5 - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS					
5	Bonificações e outras despesas	%	Valor (R\$)		
A	LDI - Lucro e Despesas Indiretas				
B	Despesas Administrativas / Operacionais				
C	Outras despesas (especificar)				
Valor Total de bonificações e outras despesas:		0,000%			
MÓDULO 6 - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO					
6	Tributos	%	Valor (R\$)		
A	ISS	2,000%			
B	PIS	0,650%			
C	COFINS	3,000%			
Valor Total dos tributos:		5,650%			
VALOR MENSAL TOTAL POR EMPREGADO					
7 - PREVISÃO DE ADICIONAL NOTURNO E DE HORAS EXTRAS					
Benefício	Previsão (hs)	Adicional	Valor Base	Valor com Encargos	Valor com Impostos
A - Hora extra (dias úteis)	288	50%			
B - Hora extra (repouso/feriado)	36	100%			
C - Hora extra noturna	48	20%			
Valor Total de Adicional Noturno e de Horas Extras:					
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE EMPREGADO PARA O SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (ANUAL)	
		-	R\$ -		
VALOR DO SERVIÇO ANUAL					



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO COM HORAS EXTRAS, NOTURNAS E DIÁRIAS	
---	--

- *(1) Redução de 7 dias ou de 2h por dia. (Percentual relativo a contrato de 12 meses)
- *(2) Estimativa de 5 dias de licença por ano
- *(3) Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias de licença por ano
- *(4) Estimativa de 1 ausência por ano
- *(5) Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários
- *(6) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano
- *(7) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano
- *(8) Estimativa de que 5% dos funcionários serão substituídos em um ano.
- *(9) Estimativa de que 2% dos funcionários serão demitidos com indenização adicional.
- *(10) Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.
- *(11) Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHOFERAGEM			
LOTE e DESCRIÇÃO:			
Processo nº:		Pregão nº:	Data:
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	No. Registro acordo convenção coletiva		
E	Nº de meses de execução contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Unidade	Tipo de Serviço	Quantidade a contratar	
Postos	Copeiro	-	
Postos	Motorista	02	
Postos	Recepcionista	-	
DADOS COMPLEMENTARES PARA CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA			
A	Salário Normativo da categoria Profissional Vigente		
B	Categoria profissional		
C	Data-base da categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração:	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicionais (especificar)		
*Diárias, adicionais de horas extras e noturno extra em planilha à parte			
Valor Total da Remuneração:			
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
Grupo 2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	SESI ou SESC	1,500%	
C	SENAI ou SENAC	1,000%	
D	INCRA	0,200%	
E	Salário educação	2,500%	
F	FGTS	8,000%	
G	RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (2,00)	3,000%	
H	SEBRAE	0,600%	
Valor Total dos encargos previdenciários e FGTS:		36,800%	
Grupo 2.2	13º Salário e Afastamentos	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,333%	
B	Férias	8,330%	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

C	Adicional de férias (1/3)	2,778%	
D	Aviso prévio trabalhado *(1)	1,944%	
E	Ausência por doença *(2)	1,389%	
F	Licença Paternidade *(3)	0,021%	
G	Ausências Legais *(4)	0,278%	
H	Ausência por acidente de trabalho *(5)	0,333%	
J	Outros (especificar)		
	Subtotal:	23,406%	
K	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.2	8,613%	
	Valor total do 13º Salário e Afastamentos:	32,019%	
Grupo 2.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade *(6)	0,667%	
B	Férias sobre licença maternidade *(7)	0,074%	
	Subtotal:	0,741%	
C	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.3	0,273%	
	Valor total do Afastamento Maternidade:	1,014%	
Grupo 2.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado *(8)	0,417%	
B	Indenização Adicional *(9)	0,167%	
C	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS) *(10)	3,200%	
D	Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS) *(11)	0,800%	
	Subtotal:	4,584%	
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
F	Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,027%	
	Valor total da Provisão para Rescisão:	4,644%	
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,800%	
2.2	13º Salário e Afastamentos	32,019%	
2.3	Afastamento Maternidade	1,014%	
2.4	Provisão para Rescisão	4,644%	
	Valor Total de encargos sociais e trabalhistas:	74,477%	
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
3	Benefícios Mensais e Diários (deduzida parcela do empregado)	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% sobre o salário base)		
C	Auxílio alimentação		
D	Assistência médica e Familiar		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio Funeral		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

H	Cesta Básica				
I	Assistência odontológica				
J	Outros (especificar)				
Valor Total de benefícios mensais e diários:					
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS					
4	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)		
A	Uniformes				
B	EPIs				
C	Materiais				
D	Equipamentos (ponto eletrônico, outros)				
D	Aparelho celular				
F	Franquia de telefonia celular				
G	Outros (especificar)				
Valor Total de insumos diversos:					
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS + INSUMOS					
MÓDULO 5 - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS					
5	Bonificações e outras despesas	%	Valor (R\$)		
A	LDI - Lucro e Despesas Indiretas				
B	Despesas Administrativas / Operacionais				
C	Outras despesas (especificar)				
Valor Total de bonificações e outras despesas:		0,000%			
MÓDULO 6 - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO					
6	Tributos	%	Valor (R\$)		
A	ISS	2,000%			
B	PIS	0,650%			
C	COFINS	3,000%			
Valor Total dos tributos:		5,650%			
VALOR MENSAL TOTAL POR EMPREGADO					
7 - PREVISÃO DE ADICIONAL NOTURNO E DE HORAS EXTRAS					
Benefício	Previsão (hs)	Adicional	Valor Base	Valor com	Valor com
A - Hora extra (dias úteis)	260	50%			
B - Hora extra (repouso/feriado)	78	100%			
C - Hora extra noturna	100	20%			
Valor Total de Adicional Noturno e de Horas Extras:					
8 - PREVISÃO DE DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO					
Benefício	Previsão	Valor Médio	Valor Base	Valor com	Valor com
Diária	67	R\$ 300,00	R\$ 20.100,00	R\$ 20.100,00	R\$ 21.235,65
Indenização de Alimentação	47	R\$ 70,00	R\$ 3.290,00	R\$ 3.290,00	R\$ 3.475,89
Valor Total de previsão de diárias e indenização de alimentação:					R\$ 24.711,54



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE EMPREGADO PARA O SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (mensal)
		-	R\$ -	
VALOR ANUAL DO SERVIÇO				
VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO COM HORAS EXTRAS, NOTURNAS E DIÁRIAS/INDENIZAÇÕES				

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

*(2) Estimativa de 5 dias de licença por ano

*(3) Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias de licença por ano

*(4) Estimativa de 1 ausência por ano

*(5) Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários

*(6) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

*(7) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

*(8) Estimativa de que 5% dos funcionários serão substituídos em um ano.

*(9) Estimativa de que 2% dos funcionários serão demitidos com indenização adicional.

*(10) Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

*(11) Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO			
DESCRIÇÃO:			
Processo nº:		Pregão nº:	Data:
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	No. Registro acordo convenção coletiva		
E	Nº de meses de execução contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Unidade	Tipo de Serviço	Quantidade a contratar	
Postos	Copeiro	-	
Postos	Motorista	-	
Postos	Recepcionista	02	
DADOS COMPLEMENTARES PARA CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA			
A	Salário Normativo da categoria Profissional Vigente		
B	Categoria profissional		
C	Data-base da categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração:	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicionais (especificar)		
*Diárias, adicionais de horas extras e noturno extra em planilha à parte			
Valor Total da Remuneração:			
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
Grupo 2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	SESI ou SESC	1,500%	
C	SENAI ou SENAC	1,000%	
D	INCRA	0,200%	
E	Salário educação	2,500%	
F	FGTS	8,000%	
G	RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (2,00)	3,000%	
H	SEBRAE	0,600%	
Valor Total dos encargos previdenciários e FGTS:		36,800%	
Grupo 2.2	13º Salário e Afastamentos	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,333%	
B	Férias	8,330%	
C	Adicional de férias (1/3)	2,778%	
D	Aviso prévio trabalhado *(1)	1,944%	
E	Ausência por doença *(2)	1,389%	
F	Licença Paternidade *(3)	0,021%	



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

G	Ausências Legais *(4)	0,278%	
H	Ausência por acidente de trabalho *(5)	0,333%	
J	Outros (especificar)		
	Subtotal:	23,406%	
K	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.2	8,613%	
Valor total do 13º Salário e Afastamentos:		32,019%	
Grupo 2.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade *(6)	0,667%	
B	Férias sobre licença maternidade *(7)	0,074%	
	Subtotal:	0,741%	
C	Incidência do grupo 2.1 sobre o grupo 2.3	0,273%	
Valor total do Afastamento Maternidade:		1,014%	
Grupo 2.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado *(8)	0,417%	
B	Indenização Adicional *(9)	0,167%	
C	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS) *(10)	3,200%	
D	Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS) *(11)	0,800%	
	Subtotal:	4,584%	
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
F	Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,027%	
Valor total da Provisão para Rescisão:		4,644%	
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,800%	
2.2	13º Salário e Afastamentos	32,019%	
2.3	Afastamento Maternidade	1,014%	
2.4	Provisão para Rescisão	4,644%	
Valor Total de encargos sociais e trabalhistas:		74,477%	
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
3	Benefícios Mensais e Diários (deduzida parcela do empregado)	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% sobre o salário base)		
C	Auxílio alimentação		
D	Assistência médica e Familiar		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio Funeral		
H	Cesta Básica		
I	Assistência odontológica		
J	Outros (especificar)		
Valor Total de benefícios mensais e diários:			
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
4	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

A	Uniformes				
B	EPIs				
C	Materiais				
D	Equipamentos (ponto eletrônico, outros)				
D	Aparelho celular				
F	Franquia de telefonia celular				
G	Outros (especificar)				
Valor Total de insumos diversos:					
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS + INSUMOS					
MÓDULO 5 - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS					
5	Bonificações e outras despesas	%	Valor (R\$)		
A	LDI - Lucro e Despesas Indiretas				
B	Despesas Administrativas / Operacionais				
C	Outras despesas (especificar)				
Valor Total de bonificações e outras despesas:			0,000%		
MÓDULO 6 - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO					
6	Tributos	%	Valor (R\$)		
A	ISS	2,000%			
B	PIS	0,650%			
C	COFINS	3,000%			
Valor Total dos tributos:			5,650%		
VALOR MENSAL TOTAL POR EMPREGADO					
7 - PREVISÃO DE ADICIONAL NOTURNO E DE HORAS EXTRAS					
Benefício	Previsão	Adicion	Valor Base	Valor com	Valor
A - Hora extra (dias úteis)	260	50%			
B - Hora extra (repouso/feriado)	16	100%			
C - Hora extra noturna	10	20%			
Valor Total de Adicional Noturno e de Horas Extras:					
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE EMPREGADO PARA O SERVIÇO		VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (ANUAL)
VALOR DO SERVIÇO ANUAL					
VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO COM HORAS EXTRAS, NOTURNAS E DIÁRIAS					

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

*(2) Estimativa de 5 dias de licença por ano

*(3) Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias de licença por ano

*(4) Estimativa de 1 ausência por ano

*(5) Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários

*(6) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

*(7) Estimativa de 2% dos funcionários usufruindo de 4 meses de licença por ano

*(8) Estimativa de que 5% dos funcionários serão substituídos em um ano.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

*(9) Estimativa de que 2% dos funcionários serão demitidos com indenização adicional.

*(10) Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

*(11) Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 17/2016

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO), declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

LOCAL/DATA:

Nome e assinatura do Representante da Empresa

CARIMBO DO CNPJ:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL 17/2016

A Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO "SIMPLES NACIONAL"

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 é optante do "SIMPLES NACIONAL".

_____, _____ de _____ de 2016

(assinatura do representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM, MOTORISTA E RECEPÇÃO.

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, entidade de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 25.650.078/0001-82, representado pelo Presidente, Vereador _____, CPF nº _____, RG nº _____, estabelecida à Av. São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-000, telefone (35) 3429-6501, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL** e a empresa _____, CNPJ _____, Inc. Estadual _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, C.I. _____, CPF: _____, doravante denominada

CONTRATADA, tem entre si ajustada a presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços copeiragem, motorista e recepção com fornecimento de mão de obra especializada, para atender a Câmara Municipal de Pouso Alegre, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 17/2016** nos termos pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 2545, de 06/11/2002; mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços abaixo relacionados, para atender a unidade Predial da Câmara Municipal de Pouso Alegre interna e externamente.
 - 1.1. Serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra e uniformes;
 - 1.2. Serviços de motorista, com fornecimento de mão de obra e uniformes;
 - 1.3. Serviços de recepção com fornecimento de mão de obra e uniformes.
2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de materiais, máquinas e equipamentos, conforme descrição de cada tipo de serviço, além de uniformes, livro de ocorrências, máquina e acessórios para registro de ponto, segundo descrito neste termo de referência.

3. RECURSOS HUMANOS

Item	Cargo	Número de Trabalhadores	Perfil Básico
Item I	Copeiro	01 (um)	Ensino Fundamental Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Item II	Motorista	02 (dois)	- Ensino Médio Completo - Um ano de experiência na função; - Obrigatoriamente um dos postos deve possuir CNH – Tipo “D”, o outro posto pode possuir CNH tipo “B” ou “D”.
Item III	Recepcionista	02 (dois)	- Ensino Médio Completo - Conhecimento básico para operação de microcomputador (<i>Windows e pacote Office ou similar</i>)

3.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ambos constantes do PRC nº 116/2016, Pregão Presencial nº 17/2016.

4. ESPECIFICAÇÕES: ITEM I - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

4.1. Os serviços de copeiragem envolvem o fornecimento de mão de obra e uniformes, sendo que as atividades de copeiragem atenderão às necessidades diárias de preparo de café e manipulação de alimentos; organização e limpeza da cozinha e copa, além de serviços de copa em dias de reuniões, eventos, encontros e sessões legislativas, conforme demanda de serviço.

4.2. Número de postos de trabalho: 01 (um).

4.3. Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.4. Horário da prestação do serviço: os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda a quinta-feira, no horário de 09h30min às 19h30min; às sextas-feiras das 7h00min às 16h00min.

4.5. O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:

4.5.1. Sessão Ordinária: ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Horário previsto no artigo 154 do Regimento Interno (Resolução 1.172/2012).

4.5.2. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

4.5.3. Eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.

4.5.4. Encontros da Escola do Legislativo: ocorre às segundas e quintas-feiras, conforme calendário, das 17h30min às 19h30min, aproximadamente.

4.6. Demais eventos, reuniões, encontros: conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto/representante da contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

4.7. Os serviços de copa deverão ser prestados fora do horário habitual sempre que solicitado.

4.8. Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento de horas extras, conforme legislação vigente e convenção coletiva da categoria.

4.9. Estimativa de horas extras e horas noturnas

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	288
2	Hora extra (domingo /feriado)	36
3	Horas Extras Noturnas (após as 22h00min)	48

4.10. Justificativa do cálculo das horas extras e noturnas:

4.10.1. O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência. No caso, dias de eventos internos e externos, sessões legislativas, dentre outros.

4.10.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando uma estimativa da prestação de serviços em domingos e feriados, caso ocorram.

4.10.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando uma estimativa da prestação dos serviços no horário entre 22h00min e 05h00min. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.

4.10.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente, à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.

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

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. Atividades gerais - Diariamente:

5.1.1. Disponibilizar diariamente o lanche de servidores e vereadores: preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender às necessidades da Casa;

5.1.2. Preparar e servir em ocasiões de eventos, reuniões, sessões legislativas e demais encontros, café, chás, sucos, sanduíches e outros produtos, nos locais solicitados (copa, gabinete, sala de reuniões, recepção, outros);

5.1.3. Preparar café para ser disponibilizado na Recepção e na Copa da Administração e dos



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Gabinetes;

- 5.1.4. Produzir e manipular alimentos, conforme necessidade;
 - 5.1.5. Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
 - 5.1.6. Manter efetivo controle em todos os procedimentos de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde e vigilância sanitária;
 - 5.1.7. Zelar pela organização e limpeza da copa e cozinha;
 - 5.1.8. Estocar de forma correta os mantimentos sob sua responsabilidade;
 - 5.1.9. Controlar o estoque de mantimentos disponíveis na copa, que estão sob sua responsabilidade, comunicando-se com o Setor de Almoxarifado em casos de necessidade de reposição de materiais;
 - 5.1.10. Repor a água dos bebedouros da Câmara;
 - 5.1.11. Abastecer as máquinas elétricas de café com produtos indicados (café, leite, achocolatado), sempre que necessário.
- 5.2. Atividades gerais - Mensalmente:**
- 5.2.1. Lavar as geladeiras.
- 5.3. Atividades relacionadas ao Gabinete da Presidência - Diariamente:**
- 5.3.1. Abastecer o frigobar com água;
 - 5.3.2. Disponibilizar bolachas, guardanapos e outros materiais necessários;
 - 5.3.3. Realizar limpeza da cafeteira elétrica e abastecer com produtos indicados;
 - 5.3.4. Recolher xícaras e copos usados, lavá-los e substituí-los no Gabinete.
- 5.4. Atividades relacionadas ao Gabinete da Presidência - Mensalmente:**
- 5.4.1. Realizar limpeza do frigobar.
- 5.5. Atividades relacionadas à Copa dos Gabinetes - Diariamente:**
- 5.5.1. Abastecer, antes do início do expediente, a copa com garrafa de café, garrafa com água quente, chás, açúcar, bolachas, copos, guardanapos e outros materiais necessários;
 - 5.5.2. Duas vezes ao dia (pela manhã, antes do expediente da Câmara e na metade do expediente) realizar manutenção da limpeza da copa dos Gabinetes, lavando utensílios utilizados e mantendo ambiente limpo e organizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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

5.5.4. Estar sempre com os cabelos presos e com touca, bem como manter higienização e limpeza dos uniformes.

5.6. Atividades relacionadas à Copa dos Gabinetes – Semanalmente:

5.6.1. Prestar serviços durante todas as sessões legislativas e eventos da Escola do Legislativo, preparando e servindo café, leite, água, pães, bolos e outros gêneros alimentícios, bem como cuidando da limpeza e organização da copa e da cozinha.

6. ITEM II - MOTORISTA

6.1. Prestação de serviços por meio de motoristas que deverão conduzir quaisquer dos veículos disponibilizados pela Câmara Municipal de Pouso Alegre para o transporte de vereadores, servidores e pessoas autorizadas, além de documentos e materiais diversos.

6.2. Número de postos de trabalho: 02 (dois).

6.3. Carga horária por posto: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4. Horário de prestação do serviço:

6.4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a quinta - feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.

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

6.5. Horário de Trabalho Especial (viagens):

6.5.1. Os deslocamentos do motorista em caso de viagens serão previamente agendados dentro do horário de prestação de serviço definido nesse termo de referência.

6.5.2. Para deslocamentos que porventura ocorram fora deste horário, o motorista terá direito a horas extras ou banco de horas, conforme legislação pertinente e previsão da Convenção e/ou Acordo Coletivo da categoria.

6.6. Estimativa de horas extras e horas noturnas

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo /feriado)	78
3	Horas Extras Noturnas (após as 22h00min)	100



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

6.7. Justificativa do cálculo de horas extras e noturnas:

- 6.7.1. O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.
- 6.7.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.
- 6.7.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando o histórico de viagens que ocorreram entre 22h00min e 05h00min. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.
- 6.7.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.
- 6.7.5. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Administração.

6.8. Diária e Indenização de Alimentação

- 6.8.1. As viagens com pernoite darão direito ao recebimento de diárias, enquanto as viagens sem pernoite darão direito à indenização de alimentação.

6.8.2. Tabela de Valores

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

6.9. Estimativa de valor destinado a pagamento de diárias e indenização de alimentação

Benefício	Previsão Anual (quantidade)	Valor Médio	Valor Total
Diária	67	R\$ 300,00	R\$ 20.100,00
Indenização de Alimentação	47	R\$ 70,00	R\$ 3.290,00

6.10. Justificativa da estimativa de diárias e indenização: o cálculo das diárias e



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

indenização de alimentação foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços dos motoristas.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS MOTORISTAS

- 7.1. Empreender viagens e transportar: vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo e demais pessoas autorizadas, conforme art. 3º da Resolução nº 1.210/2014;
- 7.2. Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores, conforme Portaria nº 86/2016;
- 7.3. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga dos veículos;
- 7.4. Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- 7.5. Verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio, conforme previsão da Resolução nº 1.210/2014;
- 7.6. Comunicar ao Setor de Patrimônio da Câmara ou ao gestor/fiscal quaisquer defeitos do veículo que necessite de reparos e consertos;
- 7.7. Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- 7.8. Estar à disposição da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- 7.9. Abastecer o veículo e fazer o registro diário de deslocamento em viagens, bem como de controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal, observando Resolução nº 1.210/2014;
- 7.10. Manter o veículo limpo;
- 7.11. Manter o veículo no estacionamento da Câmara Municipal e só utilizá-lo a serviço da instituição;
- 7.12. Manter uma boa apresentação pessoal compatível com o exercício da função;
- 7.13. Observar normas que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *check list* de manutenção dos veículos;
- 7.14. Respeitar as normas internas da Câmara Municipal;
- 7.15. Executar demais serviços considerados necessários solicitados pelo gestor/fiscal do contrato ao preposto da contratada.

8. ITEM III – RECEPCIONISTA



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 8.1.** A prestação de serviços de recepção envolve o recebimento de visitantes de forma contínua e adequada aos padrões de qualidade exigidos pela Câmara, tomando as providências necessárias de identificação e encaminhamento aos gabinetes, setores ou servidores, assistindo-as no que couber de forma a garantir uma boa imagem da recepção e da Câmara Municipal.
- 8.2. Número de postos de trabalho:** 02 (dois).
- 8.3. Horário da prestação do serviço:** A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a quinta - feira de 08h00min às 18h00min e às sextas-feiras de 8h00min às 17h00min.
- 8.3.1.** O horário da prestação de serviços será diferenciado em dias de evento, conforme segue:
- 8.4. Sessão Ordinária:** ocorre toda terça-feira, no período das 17h00min às 22h00min. Horário previsto no artigo 154 do Regimento Interno (Resolução 1.172/2012).
- 8.5. Observações:**
- 8.5.1.** Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.
- 8.5.2.** Eventualmente o dia da sessão pode sofrer alterações quanto ao dia da semana.
- 8.6. Demais eventos, reuniões, encontros:** conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante aviso prévio ao preposto/representante da contratada.
- 8.7.** Os serviços de copa deverão ser prestados fora do horário habitual sempre que solicitado.
- 8.8.** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara Municipal, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.
- 8.9.** Para o cumprimento da prestação de serviços fora dos horários previstos, será considerado o pagamento de horas extras, conforme legislação vigente.
- 8.10. Estimativa de horas extras e horas noturnas:**

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas / ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo/feriado)	16
3	Horas extras noturnas (após 22h00min)	10

8.11. Justificativa do cálculo das horas extras e horas noturnas:

- 8.11.1.** O cálculo da hora extra (item 1) considerou a prestação de serviços em dias úteis, fora do horário de prestação de serviços definido nesse termo de referência, principalmente devido a eventos e sessões legislativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 8.11.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o uma estimativa de prestação de serviços em domingos e feriados.
 - 8.11.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando que a prestação de serviços pode ser convocada em situações específicas, conforme necessidade da contratante.
 - 8.11.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem utilizadas na prestação dos serviços.
 - 8.11.5. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Administração.

9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS RECEPCIONISTAS

- 9.1. Recepcionar, informar e atender o público interno e externo;
- 9.2. Atender chamadas telefônicas e realizar chamadas solicitadas pelo público interno;
- 9.3. Receber, anotar e transmitir recados e mensagens recebidas;
- 9.4. Prestar informações que souber sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;
- 9.5. Receber, conferir, registrar e distribuir correspondência dentro das dependências da Câmara;
- 9.6. Providências postagens solicitadas pelos gabinetes e diversos setores;
- 9.7. Identificar e registrar visitantes, controlando entrada e saída dos mesmos;
- 9.8. Orientar visitantes e encaminhá-los aos locais solicitados;
- 9.9. Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
- 9.10. Controlar o fluxo de documentos em geral, realizando protocolo;
- 9.11. Receber pedidos de uso de veículos oficiais pelo público interno e informar envolvidos;
- 9.12. Notificar os vigias sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- 9.13. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;
- 9.14. Zelar pelos equipamentos de trabalho;
- 9.15. Comunicar, sempre que possível, com antecedência ao supervisor da empresa, a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

9.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço.

10. UNIFORMES

- 10.1. A contratada deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato amostra do uniforme para análise e verificação;
- 10.2. A cor dos uniformes que não estiver prevista neste Termo de Referência deverá ser previamente discutida entre a contratada e a Administração da Câmara Municipal;
- 10.3. Havendo desconformidade da amostra apresentada, será concedido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação de sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais;
- 10.4. A contratada deverá, a cada ano, fornecer 01 (um) conjunto de uniformes completos para cada profissional, conforme especificação constante do quadro de “DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES POR CARGO”.
- 10.5. Se, antes de completar 01(Um) ano de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a **CONTRATADA** deverá proceder à imediata substituição da (s) peça (s) desgastada (s) ou uniforme completo, contados da notificação da **CÂMARA MUNICIPAL**.
- 10.6. As entregas anuais do conjunto de uniformes deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, ou, em caso de prorrogação contratual, em 30 dias contados a partir da data de assinatura do Termo de Prorrogação;
- 10.7. A contratada poderá entregar os uniformes aos funcionários nas dependências da Câmara Municipal;
- 10.8. A contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor/fiscal do contrato na Câmara Municipal;
- 10.9. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos;
- 10.10. Qualquer ajuste necessário das peças entregues aos funcionários deverá ser considerado custo da empresa e não poderá ser repassado aos funcionários;
- 10.11. A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme;
- 10.12. Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

10.13. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES E MATERIAIS POR CARGO

Cargo	Quantidade	Descrição
Copeiro	02 (duas) - unidades	Calça em Brim ou Oxford, 100% algodão, Oxford (botão e zíper), 2 bolsos traseiros.
	02 (duas) - unidades	Camisa em Tricoline com lycra, manga curta, na cor branca, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Camisa em Tricoline com lycra, manga longa, na cor branca, com silk da empresa
	02 (duas) - unidades	Jaleco, na cor branca, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Touca para a cabeça, na cor e tecido do jaleco, com silk da empresa.
	02 (dois) - pares	Sapato social ou sapatilha.
Motorista	02 (duas) - unidades	Calça social, na cor preta, com bolsos na frente e atrás.
	02 (duas) - unidades	Camisa social de manga curta, com bolso, com silk da empresa.
	02 (duas) - unidades	Camisa social de manga longa, com bolso, com silk da empresa.
	02 (dois) - pares	Sapato preto, tipo social, de boa qualidade.
Recepcionista (modelo de uniforme <u>feminino</u>)	02 (duas)	Calça em tecido TWAY ou microfibra Oxford (cor a definir)
	02 (duas)	Blusa feminina em tecido tricoline com lycra ou melange – manga curta com botões e recorte (cor a definir)
	02 (duas)	Blusa feminina em tecido tricoline com lycra ou melange – manga $\frac{3}{4}$ com botões e recorte (cor a definir)
	02 (duas)	Colete em tecido TWAY ou microfibra Oxford com botões sem manga (cor a definir)
	02 (duas)	Blazer feminino em tecido TWAY ou microfibra Oxford com botões e manga longa (cor a definir)
	02 (dois) - pares	Sapato social ou sapatilha.
Recepcionista (modelo de uniforme <u>masculino</u>)	02 (duas)	Calça masculina em tecido microfibra Oxford (cor a definir)
	02 (duas)	Camisa masculina manga longa tricoline com lycra ou melange – com botões (cor a definir)
	02 (duas)	Camisa masculina manga curta tricoline com lycra ou melange – com botões (cor a definir)
	02 (duas)	Blazer masculino em tecido Oxford com botões e manga longa (cor a definir)
	02 (dois) - pares	Sapato preto, tipo social, de boa qualidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Para todos os postos	01 (um)	Livro para registro de ocorrências que deverá ser preenchido pelos próprios funcionários, sob orientação da CONTRATADA.
-----------------------------	---------	---

- 10.13.1.** As quantidades e descrições acima se referem ao mínimo que deve ser oferecido.
- 10.13.2.** Outros complementos aos uniformes e demais materiais/equipamentos relacionadas à prestação do serviço podem ser oferecidos, caso a contratada julgue necessário, para um melhor atendimento às atividades executadas pelos profissionais.
- 10.13.3.** Além dos uniformes a contratada deverá fornecer aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs de acordo com cada função, bem como os crachás de identificação e livro de ocorrência.

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 11.1.** O gestor/fiscal de contrato da Câmara Municipal não aceitará qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **CONTRATADA** efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Setor de Recursos Humanos.
2. Será designado um servidor do Setor de Recursos Humanos, na forma do art. 2º da Resolução 1.207/2014, para atuar como fiscal deste Contrato.
3. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.
5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
4. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à **CÂMARA MUNICIPAL** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadoras da licitação e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.
5. A **CÂMARA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
6. A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
7. A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
8. Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
9. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
10. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compe-



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

lido a responder por tais danos ou prejuízos.

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

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade Trabalhista

1. Compete exclusivamente à **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços. A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a **CÂMARA MUNICIPAL** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na **CÂMARA MUNICIPAL**.
3. Vindo a **CÂMARA MUNICIPAL** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.
4. A **CONTRATADA**, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza a **CÂMARA MUNICIPAL** a proceder ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade por Danos

1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída nem atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CÂMARA MUNICIPAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressar-



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

cimentos efetuados pela **CÂMARA MUNICIPAL** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **CÂMARA MUNICIPAL**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à **CÂMARA MUNICIPAL** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante à **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula.
4. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante a adoção das seguintes providências:
5. Dedução de créditos da **CONTRATADA**;
6. Medida judicial apropriada, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA SEXTA - Das Condições de Execução

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.
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**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à **CÂMARA MUNICIPAL** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL** se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes do **Termo de Referência - Anexo I**.
5. Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
6. A contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à **CÂMARA MUNICIPAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

danos.

7. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**.
8. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da contratada.
9. Os serviços serão iniciados da emissão da respectiva Ordem de Serviço por posto e serão prestados de segunda a sexta-feira, nos horários definidos neste Termo de Referência para cada serviço.
10. A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Obrigações da CONTRATADA

1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 1.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 1.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 1.3. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;
- 1.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação de cada item;
- 1.5. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 1.6. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria, assim como as demais obrigações nelas contidas;
- 1.7. Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da **CÂMARA MUNICIPAL**, quando utilizados pela **CONTRATADA**, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;
- 1.10. Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL**;

- 1.11. 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;
- 1.12. Encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;
- 1.13. 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;
- 1.14. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CÂMARA MUNICIPAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 1.15. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- 1.16. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 1.17. Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 1.18. 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**;
- 1.19. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CÂMARA MUNICIPAL** com respeito à execução do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1.20. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**;

1.21. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.22. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

2. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número de RG e número de CPF.

2.2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Câmara de funcionários não inclusos na relação.

2.2.1. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.

2.3. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, fornecer:

2.3.1. Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA**.

3. INDICAÇÃO DO PREPOSTO

3.22. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la administrativamente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da contratante, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

3.23. A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia da assinatura do contrato.

4. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

4.22. 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;

4.23. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.



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

Comissão Permanente de Licitação

4.24. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo representante administrativo da CONTRATADA, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à **CÂMARA MUNICIPAL**.

4.25. A critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados.

5. CONTRATAÇÃO DE SEGUROS AOS EMPREGADOS

5.22. Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, devendo entregar ao gestor/fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria.

6. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS E EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA MEDIÇÃO

6.22. A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades abaixo descritas seja por meio do preposto ou de um setor específico, tendo em vista o bom cumprimento das obrigações contratuais;

6.23. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da **CONTRATADA**;

6.24. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;

6.25. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;

6.26. Informar email e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;

6.27. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos promovidos pela Câmara ou outros eventos de órgãos externos, disponibilizando os serviços necessários (copa, motoristas e recepção);

6.28. O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente junto ao Setor de Comunicação da Câmara;

6.29. Controlar a execução dos serviços descritos como periódicos nesse termo de referência (Ex.: diário, semanal, quinzenal), garantindo sua perfeita execução;

6.30. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados, verificando a qualidade;

6.31. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da Câmara Municipal que tratam do uso dos veículos oficiais, especialmente a Resolução nº 1.210/2014 e seus anexos, referentes a abastecimento, viagens, controle diário, *check list* de manutenção dos veículos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 6.32. Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPI's;
- 6.33. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência;
- 6.34. Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 6.35. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 6.36. Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- 6.37. Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 6.38. Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 6.39. Orientar seus funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela **CONTRATADA**;
- 6.40. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras, prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos, pedidos de diárias ou indenização de alimentação para viagens, etc;
- 6.41. Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o andamento da prestação de serviços do mês;
 - 6.41.1. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, indenização de alimentação, faltas de funcionários sem substituição, etc.
 - 6.41.2. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações por funcionário, juntamente com a justificativa (eventos, viagens, outros).
 - 6.41.3. Os valores de diárias, indenizações de alimentação, horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para medição do mês subsequente;
- 6.42. Os valores estimados para diárias, indenizações, horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência.
- 6.43. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá atestar juntamente com o gestor/fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL** o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (**Anexo I ao Termo de Referência**).

6.44. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela contratante.

7. APURAÇÃO DAS HORAS TRABALHADAS

7.22. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da **CONTRATADA** a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.

7.23. Não será permitido o uso de sistema manual de marcação de ponto pelos funcionários;

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

7.25. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser apresentados ou utilizados sempre que for solicitado pelo Fiscal do Contrato da **CÂMARA MUNICIPAL**;

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

8. SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS FALTOSOS

8.22. Instruir seus empregados a comunicar à contratada da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que a contratada possa providenciar substituição.

8.23. 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.

8.24. Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da **CONTRATADA**, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

8.25. A **CONTRATADA**, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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

9. DIÁRIA E INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA VIAGEM

9.22. A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias e indenização para alimentação aos motoristas **antes** da realização da viagem, no prazo imprerível de 48 (quarenta e oito) horas do envio do pedido eletrônico ou ligação, de acordo com os valores e com as demais condições constantes neste Termo de Referência;

9.23. Entende-se por **DIÁRIA** e **INDENIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO** a ajuda de custo paga pelo licitante vencedor por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

9.24. **Diária:** será paga quando houver necessidade de pernoite fora do município de origem;

9.25. **Indenização de Alimentação:** será paga quando houver deslocamento fora do município sem pernoite.

9.26. A indenização de alimentação e a diária destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.27. É obrigação da contratada orientar seus funcionários quanto ao pedido de depósito de diárias e indenização de alimentação para viagens, sempre que forem notificados pela **CÂMARA MUNICIPAL** de que ocorrerá qualquer viagem;

9.28. O envio de email ou ligação telefônica do pedido de diária ou indenização de viagem deve ser registrado em livro de ocorrência com indicação de data e hora do pedido pelos funcionários solicitantes;

9.29. Deve ser discriminado na nota fiscal o valor das diárias, indenização para alimentação e horas extras, já inclusos os encargos incidentes, para pagamento pela **CÂMARA MUNICIPAL**;

10. A **CÂMARA MUNICIPAL** somente efetuará o pagamento da nota fiscal após a confirmação do pagamento das diárias e indenização para alimentação ao motorista, cujos comprovantes devem ser enviados juntamente com a nota fiscal;

10.22. A **CÂMARA MUNICIPAL** não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

11. MULTAS DE TRÂNSITO

11.22. Eventuais multas ocasionadas por descumprimento das leis de trânsito vigentes serão pagas pela Contratada, quando houver identificação do condutor como sendo um dos prestadores de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

11.23. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CÂMARA MUNICIPAL** o comprovante do pagamento, após quitação;

11.24. A responsabilidade do pagamento será objeto de discussão entre **CONTRATADA** e seus empregados, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL** a decisão.

CLÁUSULA OITAVA - Das Obrigações da **CÂMARA MUNICIPAL**

1. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
3. Emitir, por meio do Setor de Compras, Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**.
 - 3.1. A numeração da Ordem de Serviço será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do Contrato;
5. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da **CONTRATADA** às suas instalações;
6. Proibir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
7. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
8. 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;
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. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
11. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
12. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
13. Fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando couber, conforme descrição de cada item.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA NONA – Das Condições De Pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos solicitados;
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 Realização dos Serviços (ANEXO I) a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da **CONTRATADA**;
3. A não prestação de serviços resultará em descontos na fatura do mês de modo proporcional e/ou aplicação de multas e sanções;
4. As ausências e horas não trabalhadas segundo estipulado no Termo de Referência resultarão em descontos na fatura do mês de modo proporcional a cada função e/ou aplicação de multas e sanções;
5. 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;
6. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados à Câmara mensalmente;
7. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado.
8. O gestor/fiscal e/ou Setor de Compras da **CÂMARA MUNICIPAL**, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
9. O pagamento devido pela Câmara Municipal será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
10. 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;
11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
12. Os valores relativos às horas extras, horas, noturnas, diárias e indenizações, quando expressamente autorizados pela Administração da **CÂMARA MUNICIPAL**, serão reembolsados pela Câmara Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
 13. A Contratada deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, identificando o funcionário e a ocasião;
 14. A **CONTRATADA** deverá descontar do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;
 15. Em caso de ponto facultativo de iniciativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no caso de dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.
 16. Mediante comunicação prévia poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.
 17. A **CONTRATADA** deverá manter todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do pregão durante a vigência do Contrato;
 18. **DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELA CONTRATADA:**
 - 18.1. A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:
 - 18.2. Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;
 - 18.3. 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;
 - 18.4. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal;
 - 18.5. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia de recolhimento do FGTS;
 - 18.6. Guia de Recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
 - 18.7. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

-
- 18.8. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;
 - 18.9. 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.
 - 18.10. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
 - 18.11. Com relação ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
 - 18.12. No que se refere a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta **CÂMARA MUNICIPAL** e na forma da legislação previdenciária;
 - 18.13. No que tange ao vale-transporte e aos tickets de alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado;
 - 18.14. Outros documentos que, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
 19. **Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:**
 - 19.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 19.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 19.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;
 - 19.4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
 - 19.5. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;
 20. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** serão calculados *pro rata* dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão contratual e multa de 20% sobre o valor contratual.
2. Caberá à **CONTRATADA** optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da lei 8.666/93:
 - 2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 2.2. Seguro-garantia;
 - 2.3. Fiança bancária.
3. Quando a garantia for prestada na modalidade caução em dinheiro, a **CONTRATADA** deverá providenciar o depósito da quantia direto na conta indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL**, apresentando o comprovante de depósito junto ao Departamento Financeiro.
4. Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
5. A garantia prestada pela **CONTRATADA** somente será liberada depois de certificado, pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que o objeto do contrato foi totalmente realizado a contento, tendo inclusive sido quitadas multas ou outras obrigações decorrentes do contrato eventualmente existentes. A liberação da garantia será procedida no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Termo de Troca da Quitação Contratual.
6. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá reintegrar o seu valor, no prazo superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
7. Em havendo prorrogação contratual, antes da assinatura do termo de renovação, a garantia prestada pela **CONTRATADA** deverá ser atualizada proporcionalmente ao valor global do contrato para (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- Do Preço



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1. Pela prestação dos serviços, a **CÂMARA MUNICIPAL** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ _____ (_____), conforme Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.
2. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Prazo de Vigência.

1. Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de _____, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.
2. Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PRAZOS

- 1 O início da prestação de serviços se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviço por posto.
2. O prazo para indicação de preposto, por parte da **CONTRATADA**, é de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.1 A **CONTRATADA** deverá informar a substituição do preposto, caso ocorra, também no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Reajustamento

1. Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
 - 1.1. Os valores referentes à remuneração dos empregados da **CONTRATADA** prevista neste Contrato, bem como de benefícios constantes da Planilha de Preços/Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e fixados pela CCT da categoria, serão reajustados quando ocorrer alteração em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s) no Ministério do Trabalho, ou ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações;
 - 1.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar requerimento à **CÂMARA MUNICIPAL**, em até 90 dias contados do registro da CCT no Ministério do Trabalho, com cópia da CCT da categoria e Planilha de Composição de Custos em anexo, explicitando o impacto financeiro do reajuste salarial nos custos a serem incluídos no Contrato para a realização do apostilamento;
 - 1.3. O valor dos Lucros e Despesas Indiretas (LDI) será reajustado, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE);



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.4. Os efeitos financeiros do reajuste disciplinado no item 1.2 serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste;
- 1.5. O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Alteração do Contrato

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Rescisão Contratual

1. O presente Contrato poderá ser rescindido:
 - 1.1. Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
 - 1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
 - 1.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
 - 1.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
 - 1.5. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Décima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Das Sanções

1. A **CONTRATADA** deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.
2. Em caso de descumprimento contratual menos gravoso à Câmara Municipal poderá ser aplicada a sanção de advertência escrita, que consiste na comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - 3.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado do Contrato por dia de atraso na



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado do Contrato, por ocorrência;

- 3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- 3.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CÂMARA MUNICIPAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **CÂMARA MUNICIPAL**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.
5. O valor da multa aplicada a ser descontado dos pagamentos devidos à empresa poderá ser dividido em até 06 (seis) parcelas, conforme critérios de razoabilidade devidamente justificados na decisão de aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CÂMARA MUNICIPAL** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CÂMARA MUNICIPAL**.
2. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como interpor medida judicial cabível.
3. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CÂMARA MUNICIPAL** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Vinculação Contratual

1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao PRC 116/2016, Pregão nº 17/2016 que lhe deu causa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação

1. O extrato deste Contrato será publicado no Boletim Oficial do Legislativo - "BOL", da **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Foro



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

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

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

Pouso Alegre, ___ de _____ de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL
CPF n°

CONTRATADA
CPF n°

Testemunha pela Câmara
CPF n°

Testemunha pela Contratada
CPF n°

ANEXO I
ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
PREGÃO 17/2016

Nº Contrato:

Empresa Contratada:

Fiscal Responsável:

Representante da Empresa:

Referência: Prestação de serviços de _____.

Atestamos que os serviços prestados no mês ____/20____, referentes ao Contrato nº ____/____, firmado entre a Câmara Municipal de Pouso Alegre e a empresa _____ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

Seguem Informações Contratuais:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Data de início contratual:

Valor fixo mensal do contrato:

Número de termos aditivos até o referido mês: ____.

Prazo para fim do contrato (em meses):

Valor da medição do referido mês:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

MEDIÇÃO MENSAL DETALHADA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	OBSERVAÇÃO
VALOR FIXO MENSAL DO CONTRATO		
5. HORAS EXTRAS		
(+) Horas Extras - Motorista		
(+) Horas Extras - Copeiragem		
(+) Horas Extras - Recepcionista		
SUBTOTAL		
6. HORAS NOTURNAS		
(+) Horas Noturnas - Motorista		
(+) Horas Noturnas - Copeiragem		
(+) Horas Noturnas - Recepcionista		
SUBTOTAL		
7. VALORES ADICIONAIS – Motoristas		
(+) Diária de viagem		Diárias, indenizações, outros
(+) Indenização de alimentação		
SUBTOTAL		
8. DESCONTOS		
(-) Descontos - Motoristas		Faltas, atestados, outros
(-) Descontos - Copeiragem		
(-) Descontos - Recepcionista		
SUBTOTAL		
MEDIÇÃO/ FATURA DO MÊS	R\$ -	(Valor por extenso)

Pouso Alegre, _____ de _____ de 20__.

Fiscal do Contrato

Representante da Empresa