



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 09/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, EM REGIME DE HORAS E PISO SALARIAL DEFINIDOS PELO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM.

RECIBO

A Empresa _____ CNPJ nº.

_____, retirou Edital de Pregão nº. ____/____ e

deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos ____/____/____

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO PODERÁ SER REMETIDO A DIRETORIA DE COMPRAS
PELO E-MAIL: compras@cmc.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO	3
2 – OBJETO	3
3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	4
4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
5 – DO CREDENCIAMENTO	6
6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.....	8
7– DA HABILITAÇÃO.....	10
8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	14
9 – DOS RECURSOS	20
10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	21
11 – DA CONTRATAÇÃO.....	21
12 - DO PAGAMENTO.....	22
13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
14-DA EXECUÇÃO	26
15-PERÍODO DE VIGÊNCIA	27
16. DA GARANTIA CONTRATUAL.....	27
17- DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	47
ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	55
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	63
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO	64
ANEXO VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS.....	77



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

1 – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, por intermédio da Diretoria de Compras, realizará a licitação na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço, obtido pelo valor global, em sessão pública, no Plenário, situado na Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem/MG, para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Contagem, com especificação contida nesse Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555/2000, Portaria desta casa legislativa nº 013-2011 e demais condições fixadas neste edital e em seus anexos.

1.1 O pregão será realizado pela Pregoeira Érica Pereira de Souza e Equipe de Apoio, constituída pelos seguintes servidores: Ana Dalva Lago, Aender Alves Pereira, Iara Marta Coleta Castro, Carina Gil dos Santos, Cléber Serpa Ferreira, designados através da portaria nº 003/2021, de 03 de fevereiro de 2021.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia 18 (dezoito) de março de 2021, às 14:00 (quatorze) horas.

1.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Contagem, conforme discriminados nos anexos: I- termo de referência e II- planilha de preços parte integrante do presente edital.

2.2 As quantidades constantes no Termo de referencia, planilha de preços e minuta de contrato, são estimativas, não se obrigando a Administração pela sua contratação total.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados à Pregoeira, até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Pregoeira, por escrito, por meio do e-mail compras@cmc.mg.gov.br.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital, no prazo de 24 (vinte quatro) horas e disponibilizados para todos no site da Câmara de Contagem: <http://www.cmc.mg.gov.br>.

3.3 Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido à Pregoeira, a ser protocolizado junto à Câmara de Contagem, na presidência, situado na Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem/ MG, no horário de 09h00min (nove) às 18h00min



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(dezoito) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Pregoeira no Portal da Câmara de Contagem por meio do endereço <http://www.cmc.mg.gov.br>.

3.4.1 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 Quaisquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e ainda, aos requisitos da legislação específica.

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

4.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

4.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Contagem ou que tenham tido vínculo há menos de 180(cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente e ato constitutivo, contrato social consolidado e/ou contrato social e suas alterações, autenticados em cartório ou pela Pregoeira, Equipe de Apoio ou servidor da diretoria de compras da Câmara de Contagem, neste caso, poderão ser autenticados no momento de seu credenciamento todos os documentos do item 5. O credenciamento deverá ser realizado na data e horário estipulado dia 18/03/2021 de 14:00 às 14:15.

5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante .

5.2.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.

5.3.1 A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada que apresentarem restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo III deste edital e deverão apresentar dentro do envelope de habilitação, as certidões, ainda que irregulares.

5.4 O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento, conforme declaração, - **Modelo anexo IV.**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

5.5 As declarações de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

5.6 As declarações a que se referem os subitens 5.3 e 5.4 deste Edital deverão ser entregues pela licitante quando do CREDENCIAMENTO de seu representante, conforme subitem 5.5, ou caso a empresa não queira credenciar um representante legal, deverá entregar diretamente a Pregoeira ou protocolizar na Presidência deste legislativo municipal, um envelope em **SEPARADO** - com os dizerem CREDENCIAMENTO (dentro deste envelope deverão constar além destas declarações, os demais documentos do item 5-credenciamento) sob pena de ser **DECLARADO NÃO PARTICIPANTE E/OU PERDA DO DIREITO** aos benefícios que lhe são conferidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 .

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 ENVELOPE 01:

6.1.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.2 A proposta comercial deverá ser entregue em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado na Presidência deste legislativo municipal, neste caso, endereçado a Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

6.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ORGÃO/ENTIDADE:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____ CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____ TELEFONE/FAX: _____

6.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.5 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6 As propostas deverão apresentar preço unitário, total, mensal e anual, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofereçam apenas um preço.

6.7 O preço total proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

6.9 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, e ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.10 As propostas comerciais deverão ser acompanhadas das planilhas de composição dos custos e cópias dos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria utilizados para composição dos preços.

6.11 A alíquota do ISS a ser utilizada na elaboração das propostas é de 3%, conforme Lei Municipal de Contagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

7- DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de contratação será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital.

7.2 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.2.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III e IV deste Edital e do contrato ou do representante legal constituído através de procuração.

7.2.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.2.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.2.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou municipal, relativo à sede do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

7.3.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;

7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS).

7.3.5 Prova de regularidade Municipal da sede do licitante.

7.3.6 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

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

7.3.8 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.4.1.1 A exigência acima não se aplica no caso de recuperação judicial autorizada e homologada nos termos da legislação em vigor, neste caso deverão ser apresentados os documentos necessários a comprovação desta condição.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, estabelecidas no Termo de Referência, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação. Os atestados



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

deverão conter:

- a) Nome da empresa e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, email);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovante de capacidade de prestação de serviços/fornecimento, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto considerando o quantitativo total.
- e) Período de fornecimento/prestação de serviço;
- f) Outros.

7.5.2 Para atendimento do quantitativo indicado no item 7.5.1 - d, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

7.5.3 Serão aceitos atestados fornecidos pela própria CONTRATANTE aos seus fornecedores desde que solicitados pela licitante antes da sessão do pregão e inclusos dentro do envelope de habilitação.

7.6 DECLARAÇÕES:

7.6.1 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.2 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.3 Declaração de que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.4 Declaração emitida pela empresa licitante de que não há fato superveniente impeditivo à participação na licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

7.6.5 Declaração de que não figuram em seu quadro societário servidores públicos do Município de Contagem. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.6 Todas as declarações devem ser firmadas em impresso timbrado próprio do licitante, devidamente assinadas, por seu representante legal.

7.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura de Contagem poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.7.1.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.7.1.2 No caso de documentação que não foi exigido no CRC e constante no rol de exigência deste Edital, deverá ser apresentada a documentação complementar.

7.7.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro da sua Equipe de apoio ou servidor público da Diretoria de compras, neste caso, deverá ser autenticado em até 1(um) dia útil antes da sessão pública.

7.7.3 A entrega do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, documento de identificação e procuração da licitante visando comprovar a qualidade de representante da mesma, no termo previsto no ITEM 5 deste edital, DISPENSA a inclusão do mesmo documento no envelope (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

7.7.4 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

7.7.5 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, a verificação da autenticidade deverá ser conferida posteriormente pela Pregoeira, antes da homologação do certame.

7.7.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.7.7 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado na Presidência deste legislativo municipal, neste caso, endereçado à Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

7.7.8 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 04/2021 ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO PROPONENTE: _____ CNPJ: _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____ TELEFONE/FAX: _____
--

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão presencial.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2 Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

8.2.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.2.4 Os cálculos integrantes da proposta comercial serão devidamente conferidos e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CMC na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

8.2.5 Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergências entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

8.2.6 As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente DESCLASSIFICADAS aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.6.1 As propostas de preços deverão está acompanhadas, necessariamente, das planilhas de composição dos preços e cópias dos Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria utilizadas para composição dos preços, sendo imediatamente DESCLASSIFICADAS aquelas que não apresentarem.

8.2.7 As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;

8.2.7.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.2.7, a Pregoeira selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.2.8 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, realizará o sorteio para a apresentação da ordem dos lances.

8.2.9 As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

8.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.2.11 Quando acordado entre a Pregoeira e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 O critério de julgamento será o de *menor Preço , obtido pelo valor Global* de acordo com o Anexo II - Planilha de Preços.

8.3.2 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.3.1 A Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.3.4 Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder com a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências do item 7.

8.3.4.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2 Caso a Pregoeira entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

8.3.4.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4 Verificada a inexecuibilidade do preço, a Pregoeira poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.4 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a Pregoeira declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a proposta comercial com os valores unitários e totais devidamente ajustados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Praça Silvano Brandão nº 25, Centro Contagem /MG, Diretoria de Compras, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e de aplicação, a critério da CMC, das penalidades previstas no item 13 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis. Caso a empresa vencedora seja EPP ou Me ou Equiparada, poderá fazer uso dos benefícios constantes no art. 43 da Lei Complementar 123/06, para os documentos fiscais e trabalhista irregulares, desde que apresente as declarações constantes nos anexos III e IV, no ato do credenciamento, e as certidões, ainda que irregulares, no dia da sessão de licitação, dentro do envelope de habilitação.

8.6 Não serão aceitos valores unitários ou globais superiores aos constantes da proposta comercial original.

8.7 Verificada a regularidade da documentação a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

8.8 A Pregoeira fará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

<http://www.cmc.mg.gov.br> e fornecerá Xérox da Ata original assinada aos licitantes presentes.

8.9 Os envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes DESCLASSIFICADOS, que não foram abertos, serão devolvidos ao término da sessão do pregão, caso não haja recurso ou após decisão dos mesmos.

8.10 Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO”, que não foram abertos, inviolados aos licitantes CLASSIFICADOS, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. Neste caso, os envelopes ficarão em poder da Pregoeira até a data de assinatura do contrato ou da aceitação da nota de empenho pela vencedora do certame, sendo que as licitantes somente poderão retirá-las após a referida data, na Diretoria de compras deste legislativo municipal, no prazo de até 30(trinta) dias, contados da notificação encaminhada pela Câmara Municipal de Contagem, a partir do qual os mesmos serão automaticamente destruídos sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização.

8.11 - EMPATE FICTO E RESTRIÇÃO FISCAL E TRABALHISTA ME /EPP E EQUIPARADA

8.11.1 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparada que apresentarem a declaração constante do Anexo IV, o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.11.1.1 A Pregoeira convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

8.11.1.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 7.

8.11.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEs e EPPs ou Equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.11.1.3.2 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.11.1.3.3 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal e trabalhista, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico. A Pregoeira registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para a retomada da sessão de pregão.

8.11.1.3.4 Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.11.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.1.3.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.11.1.3.6 Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

8.11.1.3.7 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.11.2 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor ou licitação fracassada qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

9.1.1 A Pregoeira negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.1.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto a Câmara de Contagem, situada na Praça São Gonçalo Nº 18, Centro de Contagem/MG, no horário de 09h00min (nove horas) às 18h00min (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 9.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados a Pregoeira, que poderá:

9.3.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente.

9.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando a Pregoeira reconsiderar sua decisão.

9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões, ou do encaminhamento do recurso a autoridade competente, no caso de manutenção da decisão pela Pregoeira.

9.7 As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Contagem e disponível no site da Câmara de Contagem situado a <http://www.cmc.mg.gov.br>.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 A Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo no próprio do edital, sendo a licitante vencedora do certame convocada



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

pela CMC para, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail assinar o contrato respectivo. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.1.3 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, art. 11, inciso XXII Decreto 3.555/2000.

11.2 Nos demais casos, a contratação será efetivada por meio de nota de empenho.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pela CONTRATANTE, em até 30 (Trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.2 A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

12.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4 A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Diretoria financeira, que providenciará o atesto do Chefe da Diretoria competente de acordo com as normas internas em vigor;

12.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.6 Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

12.7 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

12.8 Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como “Serviço Executado”.

12.9 A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado pela Administração

12.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

12.11 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária 01.031.0058.2062.33.90.34- Outras despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa, conforme os limites máximos:

13.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

13.1.2.2 - 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação;

13.1.2.3-10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

13.1.2.4 - Poderá ser aplicada multa no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que:

- a) Desistir do certame após a abertura o encerramento da sessão, salvo motivo superveniente aceito pela PREGOEIRA;
- b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pela PREGOEIRA;
- c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital, bem como entregá-la fora do prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) No caso de EPP, Me ou Equiparada, cumpridos os requisitos do item 8.8 do edital, não comprove a regularidade dos documentos fiscais no prazo estipulado na Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Complementar 123/06, no caso de existir alguma restrição quando de sua declaração como vencedor do certame.

13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no art. 87, III da Lei 8.666/93.

13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.2.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.2.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.2.3 Paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

13.2.4 Prestação de serviços de baixa qualidade;

13.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

13.4 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

13.5 As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 a 13.1.5 também poderão ser aplicadas àquele que:

13.5.1 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.5.2 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.5.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.5.4 Não mantiver a proposta;

13.5.5 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.7 Cometer fraude fiscal.

13.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto no art. 86 da Lei 8666/93.

14-DA EXECUÇÃO

14.1 Os locais de execução dos serviços serão no Prédio Principal e prédio anexo da Câmara Municipal de Contagem.

14.2 **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

14.3 O órgão CONTRATANTE fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de crachás para todos os seus empregados e uniformes.

14.4 A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

14.5 Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

14.6 Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

14.7 A Contratante, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

15-PERÍODO DE VIGÊNCIA

O Contrato originado vigorará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Será exigida, da licitante vencedora, em até 10 (dez) dias corridos após a celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses.

16.2 A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada é extensivo aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

16.3 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for à fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

16.4 Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco indicado pela Câmara Municipal de Contagem, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

16.5 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, este legislativo municipal devolverá à CONTRATADA, por intermédio da CONTRATANTE, a garantia prestada;

16.6 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado a Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Contagem, Localizada a Praça Silviano Brandão nº 25 – Centro, Contagem/MG, a qual deverá fornecer o Protocolo de Entrega.

16.7 A CONTRATADA de posse do Protocolo de Entrega, deverá fornecer cópia para a Diretoria de Compras, Licitações e Contratos para acostar aos autos do processo.

17- DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

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

17.3 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

17.4 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93

17.5 A Pregoeira no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços objeto deste pregão.

17.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.8 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

17.9 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

17.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Contagem.

17.11 Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.cmc.mg.gov.br ou poderá ser obtido no Prédio anexo da Câmara Municipal de Contagem, Diretoria de compras, localizada a Rua Silviano Brandão nº 25 - Centro Contagem /MG, solicitado por telefone (31) 3198-5141 e (31) 3359-8700, para envio por email: compras@cmc.mg.gov.br. Este Edital possui 77 páginas numeradas, sendo:

17.11.1 Índice do Edital: página 2 ;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- 17.11.2 Normas da Licitação: páginas 3 a 30;
- 17.11.3 Anexo I – Termo de Referência: páginas 31 a 46;
- 17.11.4 Anexo II – Proposta Comercial: páginas 47 a 54;
- 17.11.5 Anexo III – Modelos de Declarações: páginas 55 a 62;
- 17.11.6 Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME ou EPP: página 63
- 17.11.7 Anexo V- Minuta de contrato: páginas: 64 a 76;
- 17.11.8 Anexo VI- Estimativa de Preços: página. 77

26 de fevereiro de 2021

Érica Pereira de Souza
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

a) Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Contagem.

2. JUSTIFICATIVA

Para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação de serviços terceirizados, visando atender adequadamente os membros, servidores e visitantes desta Casa Legislativa, bem como desempenhar corretamente as funções institucionais que competem a esta Câmara de Vereadores.

Neste tocante, insta destacar a justificativa para subsidiar a presente contratação: A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta casa legislativa não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados.

Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal desta Casa Legislativa, denota-se que a tendência deste Legislativo Municipal, seguindo a mesma linha do poder Executivo Municipal, é promover a extinção de determinados cargos ligados a atividades estritamente acessórias, como, por exemplo, o cargo de Garçom, sendo certo que tal tendência, inclusive, já está altamente difundida e aceita na maior parte dos órgãos públicos do nosso país.

Portanto, é fato que este Legislativo Municipal, optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Câmara Municipal de Contagem.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar.

Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Desta forma, considerando que o número de garçons da Casa tem se apresentado insuficiente para atendimento de todas as demandas correlatas à função, especialmente nas solenidades e cerimônias que ocorrem rotineiramente nesta Casa Legislativa,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

considerando que no mês corrente 2 (dois) garçons efetivos da Câmara se aposentaram, e considerando ainda que não existe qualquer perspectiva de realização de concurso público para o preenchimento de vagas do cargo efetivo de garçom que se pretende terceirizar, cuja extinção apresenta-se como uma forte tendência, necessária se faz a contratação dos profissionais garçons acima especificados.

Já no que tange ao demais profissionais que se pretende contratar através do presente processo, a saber, Editor e Finalizador de Vídeo, Operador de Câmera e Fotógrafo, tem-se que tais profissionais especializados não constam do quadro de servidores deste Legislativo, bem como que suas funções, altamente especializadas, não encontram qualquer correspondência com outros cargos públicos existentes na estrutura, razão porque a contratação se faz tão necessária, principalmente porque a presença destes profissionais contribuirão significativamente para o desenvolvimento de ações institucionais desta Casa voltadas à população contagense, bem como irão qualificar ainda mais o trabalho desempenhado pela Setor de Comunicação Institucional desta Casa Legislativa.

Ainda, insta frisar que a presença destes profissionais no corpo técnico da Câmara Municipal proporcionará maior economia e eficiência para a Casa, ao passo que muitos serviços antes contratados diretamente de outras empresas poderão ser desenvolvidos por eles próprios, como, por exemplo, a criação e edição gráfica de revistas e cartilhas de termos relevantes deste Legislativo.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

No que tange a adoção de lote único para esta contratação, a doutrina e a jurisprudência argumentam que a licitação por lote único tende a ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação de serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade de execução do serviço contratado.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante (serviços de terceirização para MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO) e concentração da responsabilidade pela execução do contrato em uma só contratada.

Desta feita, busca-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de “preservar o máximo possível a rotina das Diretorias, setores e gabinetes, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores”. Lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização de todo o processo de contratação e execução do contrato.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre os diferentes prazos, a maior facilidade no cumprimento dos mesmos, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só contratada e concentração da garantia dos resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Cumpre esclarecer também que caso a Câmara de Contagem dividisse o objeto por itens ou lotes perderíamos na economia de escala, pois a junção dos SERVIÇOS em um lote único tende a baratear os preços dos SERVIÇOS para a contratação.

O agrupamento (global) se faz necessário, não sendo viável a licitação por item, tendo em vista também a singularidade dos serviços, evitando-se que os de natureza similar e pertencentes a um mesmo segmento de mercado advenham de distintos prestadores de serviços, dificultando-se a fiscalização e avaliação qualitativa dos serviços prestados.

Logo, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não restringirá o caráter competitivo do certame, mostrando-se, portanto, viável e econômica a contratação por preço Global.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

a) Contratação de pessoa jurídica para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Contagem, conforme especificações e quantitativos abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE/ POSTOS	REQUISITOS MÍNIMOS
A.S.G.	44 horas semanais	10	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	44 horas semanais	5	Ensino Fundamental Completo
Oficial de Manutenção	44 horas semanais	2	Ensino Fundamental Completo
Motorista – Categoria “B”	44 horas semanais	1	Ensino Fundamental Completo
Motorista – Categoria “D”	44 horas semanais	1	Ensino Fundamental Completo
Contínuo/Office Boy/Mensageiro	44 horas semanais	1	Ensino Fundamental Completo

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

a) OBRIGAÇÕES DO POSTO DE A.S.G:

✓ **DESCRIÇÃO:** Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).

✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- ✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

b) OBRIGAÇÕES DO POSTO DE RECPCIONISTA:

- ✓ **DESCRIÇÃO:** Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).
- ✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo;
- ✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

c) OBRIGAÇÕES DO POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

- ✓ **DESCRIÇÃO:** Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).
- ✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo;
- ✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

d) OBRIGAÇÕES DO POSTO DE MOTORISTA – CATEGORIA “B”:

- ✓ **DESCRIÇÃO:** Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:
 - a) Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de autoridades, servidores, documentos e materiais diversos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- b) Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;
- c) Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;
- d) Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
- e) Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- f) Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.
- g) Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- h) Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- i) Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;
- j) Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.

✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente;

✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

e) **OBRIGAÇÕES DO POSTO DE MOTORISTA – CATEGORIA “D” – Veículo 14 passageiros:**

✓ **DESCRIÇÃO:** Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:

- a) Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de autoridades, servidores, documentos e materiais diversos;
- b) Manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;
- c) Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;
- d) Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;
- e) Manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;
- f) Executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.
- g) Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- h) Dirigir, quando necessário, os veículos de uso em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando autoridades, servidores ou volumes;
- i) Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;
- j) Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- ✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente;
- ✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

f) **OBRIGAÇÕES DO POSTO DE - CONTINUO/OFFICE BOY/MENSAGEIRO:**

✓ **DESCRIÇÃO:** Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:

- ✓ **REQUISITOS MÍNIMOS:** Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo;
- ✓ **CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

5. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Todas as dependências dos prédios Principal e Anexo da Câmara Municipal de Contagem.
- ✓ O órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- c) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos mencionados alhures;
- b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- e) Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;
- f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.
- l) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados (somente garçons) e identificados por meio de crachá (todos os postos de trabalho);



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- m) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- n) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
- o) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- p) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- q) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- r) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.
- s) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município de Contagem, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.
- t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- u) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;
- v) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- x) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- y) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- z) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- aa) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;
- bb) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- cc) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;
- dd) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ee) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;
- gg) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- hh) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;
- ii) Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações deste legislativo municipal.
- jj) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro da Câmara de Contagem;
- kk) O atraso no pagamento de fatura por parte da Câmara de Contagem, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.
- ll) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- mm) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.
- nn) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- oo) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

8. UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Os uniformes serão exigidos apenas para os garçons e os crachás de identificação funcional (para todos os postos de trabalho) a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
- b) A empresa será responsável por fornecer, gratuitamente e semestralmente, a aqueles que prestarão serviços objeto desta contratação, 2 (dois) conjunto completo de uniformes conforme especificado no item 8.1.
- c) Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.
- d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.
- e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.1. ITENS DO CONJUNTO DE UNIFORME :

8.1.1 Uniforme Tipo – 1

A.S.G. e OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Item	Descrição	Quantidade Anual
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	4
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa;	4
3	Meia em algodão, tipo soquete, branca;	4
4	Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;	2

8.1.2 - Uniforme Tipo – 2

RECEPCIONISTA , MOTORISTA E CONTINUO/OFFICE

BOY/MENSAGEIRO

Item	MASCULINO	FEMININO	Quantidade anual
1	Gravata	Lenço	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

2	Camisa social	Camisa social	4
3	Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	2
4	Meias na cor branca	Meias 3/4 na cor natural	4
5	Calça comprida com zíper, de gabardine ou brim	Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim	4

8.2 MODELO SUGESTIVO DE CRACHÁ/IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Deverá ser composto por no mínimo (crachá com foto, dados do funcionário, logo de identificação da empresa, porta crachá transparente, presilha tipo jacaré, cordão em tecido contendo identificação da empresa).



9. GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

- A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;
- Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

c) Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

d) A Contratante, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO, REPACTUAÇÃO

10.1 O Contrato originado vigorará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

10.2 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta; da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento dos serviços executados será efetuado em até **30 (Trinta) dias**, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da Contratada.

b) A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

c) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

d) A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota/Fiscal/Fatura na Diretoria financeira, que providenciará o atesto da Diretoria Administrativa de acordo com as normas em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- e) Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;
- f) Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como “Serviço Executado”.

12. FISCAL DO CONTRATO

- A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, sendo devidamente designada como fiscal do contrato a Diretora Administrativa - Daniela Felícia M. de C. Cunha Rocha, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.
- A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- Compete ao fiscal do contrato:
 - A. Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;
 - B. Fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

13.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que o serviços de terceirização de mão de obra é iniciada)

- a. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho;
- b. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- e. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a. Elaborar planilha mensal que conterà as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b. Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

13.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

- a. Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

13.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

- a. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b. Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
 - ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

e. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E MÉDIA ESTIMADA DE CONTRATAÇÃO

As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte Dotação orçamentária: 01.031.0058.2062.33.90.34 outros Serviços de Pessoal Decorrentes de contratos de terceirização.

15. DO JULGAMENTO

Menor preço, obtido pelo Preço Global.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- Será exigida, da licitante vencedora, em até 10 (dez) dias corridos após a celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses.

- A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada é extensivo aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;

- A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for à fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

- Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco indicado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Contagem, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

- Após o cumprimento fiel e integral do contrato, este legislativo municipal devolverá à CONTRATADA, por intermédio da CONTRATANTE, a garantia prestada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado A Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Contagem, Localizada a Praça Silviano Brandão nº 25 – Centro, Contagem/MG, a qual deverá fornecer o Protocolo de Entrega.
- A CONTRATADA de posse do Protocolo de Entrega, deverá fornecer cópia para a Diretoria de Compras, Licitações e Contratos para acostar aos autos do processo.

Contagem, 28 de janeiro de 2021

Elaborado por: _____

Daniela Rocha
Diretora Administrativa

Aprovado por: _____

Vereador Alexander Chiodi Maia
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2021				
LOTE ÚNICO - MENOR PREÇO, obtido pelo valor Global (preenchida em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone/Fax				
Nome do Representante Legal				
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal		
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR ANUAL DO SERVIÇO
I- SERVIÇOS (A.S.G.)	R\$	10	R\$	R\$
II-SERVIÇOS (Recepcionista)	R\$	5	R\$	R\$
III- SERVIÇOS (Oficial de Manutenção)	R\$	2	R\$	R\$
IV- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “B”)	R\$	1	R\$	R\$
V- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “D”)	R\$	1	R\$	R\$
VI-SERVIÇOS (Contínuo/Office Boy/Mensageiro)	R\$	1	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)				
Local de Prestação de serviços		Prédio Principal (Praça São Gonçalo 18, Centro, Contagem/MG) e Prédio Anexo da CMC (Praça Silviano Brandão 25, Centro, Contagem/MG)		
O quantitativo acima é feito por estimativa, servindo apenas para o procedimento licitatório, não ficando a Câmara Municipal de Contagem obrigada a contratar o total desta planilha. Os preços deverão ser apresentados de forma legível.				
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no edital e seus				



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Anexos.
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.
Data e local.
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS: A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ ESTÁ ACOMPANHADA DE CÓPIAS DAS CONVENÇÕES COLETIVAS/ACORDOS OU DISSÍDIO COLETIVOS E DOS CÁLCULOS DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - FORMAÇÃO DE PREÇOS, REFERENTE A MÃO DE OBRA – (MODELOS SUGESTIVOS ANEXO II A ; II B, II C, II D) .
ESTE MODELO PODE CONTER ALTERAÇÕES, ATENTAR PARA A INSTRUÇÃO NORMATIVA FEDERAL IN 05/2017 E SUAS ALTERAÇÕES.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO II A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	
2	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	
3	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	

***NOTA:** DEVERÁ SER ELABORADO UM QUADRO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO;

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
	Outros (especificar)	
	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	VARIÁVEL 1% A 3%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Total	
--------------	--

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	
	C.2. Tributos Municipais - ISS	3%
Total		

ANEXO II-B

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO II-C

QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE EMPREGADOS POR POSTO(C)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR ANUAL DO SERVIÇO
I- SERVIÇOS (A.S.G.)	R\$	R\$	R\$	R\$
II-SERVIÇOS (Recepcionista)	R\$	R\$	R\$	R\$
III- SERVIÇOS (Oficial de Manutenção)	R\$	R\$	R\$	R\$
IV- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “B”)	R\$	R\$	R\$	R\$
V- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “D”)	R\$	R\$	R\$	R\$
VI-SERVIÇOS (Contínuo/Office Boy/Mensageiro)	R\$	R\$	R\$	R\$

ANEXO II-D

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR TOTAL DA PROPOSTA

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR MENSAL DO SERVIÇO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (TIPO DE SERVIÇO I, II, III, IV, V E VI)	R\$
B	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO POR 12).	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, 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, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão nº. 04/2021, Processo nº 09/2021 conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Data de validade da procuração

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº 04/2021.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM **SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5- CREDENCIAMENTO).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, 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, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ (SOMENTE NO CASO DA EMPRESA ME OU EPP OU EQUIPARADA QUE TIVER RESTRIÇÃO FISCAL E TRABALHISTA) SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM **SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5-CREDENCIAMENTO).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Pessoa Jurídica),, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Empresário, sócio ou preposto)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FIGURA EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa),
por meio de seu representante legal o
Sr.(a) _____ declara para sua habilitação no processo
nº 04/2021, Pregão Presencial nº 04/2021, de que não consta em nosso quadro societário
nenhum funcionário público do Município de Contagem ou que tenham tido vínculo há
menos de 180 dias anteriores à data da publicação deste Edital.

Contagem, ____ de _____ de 2019.

Assinatura _____

Representante Legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO
DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 09/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE EDITAL E INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa), por meio de seu representante legal, declara que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

Contagem, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, **por intermédio de seu representante legal**, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (**indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Contagem, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura de **representante legal** do licitante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM **SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5- CREDENCIAMENTO).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Câmara Municipal de Contagem e a empresa .

PROCESSO N° 09/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.561.209/0001-90, com sede na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem/MG, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador Alexsander Chiodi Maia, na qualidade de **CONTRATANTE**, e a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.-----, com sede e administração na Rua -----, nº -----, -----, no Município de -----, Estado de MG, aqui representada por -----, portador da CI nº -----, inscrito no CPF sob o nº -----, residente na Rua -----, nº -----, -----, ----- /MG, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente instrumento de contrato, devidamente autorizado, decorrente do Pregão Presencial nº 04/2021, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto nº 3.555/2000, pela portaria nº 013/2011 deste Legislativo, pelas demais condições fixadas no edital e proposta da CONTRATADA datada de __/__/2021, e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de Empresa para prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Contagem, de acordo com as especificações e detalhamentos nos Anexos: I - termo de referencia e II- Proposta de preços do Pregão Presencial nº 04/2021 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço anual do presente contrato é estimado em R\$ (), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) mensal e anual por posto de serviço/empregado:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO(C)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
I- SERVIÇOS (A.S.G.)	R\$	10	R\$	R\$
II-SERVIÇOS (Recepcionista)	R\$	5	R\$	R\$
III- SERVIÇOS (Oficial de Manutenção)	R\$	2	R\$	R\$
IV- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “B”)	R\$	1	R\$	R\$
V- SERVIÇOS (Motorista – Categoria “D”)	R\$	1	R\$	R\$
VI-SERVIÇOS (Contínuo/Office Boy/Mensageiro)	R\$	1	R\$	R\$

VALOR ESTIMADO MENSAL/ANUAL		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (TIPO DE SERVIÇO I, II, III, IV, V e VI)	R\$
B	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO PELO NUMERO DE MESES DO CONTRATO).	R\$

PARÁGRAFO SEGUNDO - As quantidades constantes acima são estimativas, não se obrigando a Administração pela sua contratação total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O local de execução dos serviços será no Prédio Principal e prédio anexo da Câmara Municipal de Contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos seus empregados, de crachás e uniformes.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

PARÁGRAFO QUINTO - Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

PARÁGRAFO SEXTO - Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATANTE, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pela CONTRATANTE, em até 30 (Trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

PARÁGRAFO QUARTO - A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Diretoria financeira, que providenciará o atesto do Chefe da diretoria competente de acordo com as normas internas em vigor;

PARÁGRAFO QUINTO - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO - Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

PARÁGRAFO OITAVO - Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como “Serviço Executado”.

PARÁGRAFO NONO - A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado pela Administração

PARÁGRAFO DÉCIMO - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária: 01.031.0058.2062.33.90.34- Outras despesas de Pessoal decorrente de contratos de terceirização.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE

a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- b) Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- c) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos mencionados alhures;
- b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- e) Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;
- f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.
- l) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados (somente garçons) e identificados por meio de crachá (todos os postos de trabalho);
- m) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- n) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
- o) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- p) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- q) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- r) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.
- s) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município de Contagem, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.
- t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- u) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;
- v) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

- x) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- y) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- z) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- aa) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;
- bb) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- cc) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;
- dd) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ee) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;
- gg) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- hh) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;
- ii) Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações deste legislativo municipal.
- jj) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro da Câmara de Contagem;
- kk) O atraso no pagamento de fatura por parte da Câmara de Contagem, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.
- ll) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- mm) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

nn) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

oo) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

b) A empresa será responsável por fornecer, gratuitamente e semestralmente, aos funcionários que prestarão serviços objeto desta contratação, 2 (dois) conjunto completo de uniformes conforme especificado no item 8.1 do termo de referência.

c) Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.

d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Seguir as demais disposições constantes no termo de referência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93.

IV - Impedimento de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no art. 87, III da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

IV - Prestação de serviços de baixa qualidade;

PARÁGRAFO SEGUNDO- A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa será descontada da garantia ou pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto art. 86 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida por - Daniela Felícia M de C Cunha Rocha - Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Compete ao fiscal do contrato:

- A. Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;
- B. Fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO - A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que o serviços de terceirização de mão de obra é iniciada) :

- a. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho;
- b. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- e. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

PARÁGRAFO OITAVO - FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a. Elaborar planilha mensal que conterà as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b. Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

PARÁGRAFO NONO - FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

- a. Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

PARÁGRAFO DÉCIMO - FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

- a. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b. Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c. A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
 - ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.
 - ✓ A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
 - ✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência por 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DAS ALTERAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta; da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter de pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Contagem em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Contagem para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Contagem, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

Câmara Municipal de Contagem
Alexsander Chiodi Maia - Presidente

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF: _____ CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO SERVIÇO	UNID	QTDE.	VALOR MENSAL POR POSTO - TRABALHADOR	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL
A.S.G.	UN	10	R\$ 3.894,74	R\$ 38.947,38	R\$ 467.368,56
Recepcionista	UN	5	R\$ 5.862,54	R\$ 29.312,68	R\$ 351.752,16
Oficial de Manutenção	UN	2	R\$ 5.428,87	R\$ 10.857,74	R\$ 130.292,88
Motorista – Categoria “B”	UN	1	R\$ 5.165,99	R\$ 5.165,99	R\$ 61.991,88
Motorista – Categoria “D”	UN	1	R\$ 7.132,83	R\$ 7.132,83	R\$ 85.593,96
Contínuo/Office Boy/Mensageiro	UN	1	R\$ 3.860,35	R\$ 3.860,35	R\$ 46.324,20
				R\$ 95.276,96	R\$ 1.143.323,64