AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021
PROCESSO Nº 046/2021
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação e higienização predial para o prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG, conforme descrito no Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº. 4.705 de 05 de abril de 2005, Decreto Municipal nº. 5.303, de 21 de março de 2007, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no regime de execução direta.

DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUANDO FOR O CASO E DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: DIA 28 DE JULHO DE 2021, COM INÍCIO ÀS 14:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Câmara Municipal de Ouro Branco, situada na Praça Sagrados Corações nº 200, na cidade de Ouro Branco, Sala do Plenarinho, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos para o certame.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na secretaria da Câmara Municipal de Ouro Branco, situada na Praça Sagrados Corações nº 200, na cidade de Ouro Branco–MG, mediante apresentação pen-drive e no site http://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/ onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF.

Ouro Branco, 09 de julho de 2021

VICTOR VARTULI CORDEIRO E SILVA
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2021
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO:

A **Câmara Municipal de Ouro Branco** através de sua Comissão de Licitação, instituída pela Portaria 21/2021 torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº. 4.705 de 05 de abril de 2005, Decreto Municipal nº. 5.303, de 21 de março de 2007, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no regime de execução direta.

O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

O **PREGÃO** será realizado **DIA 28 DE JULHO DE 2021, COM INÍCIO ÀS 14:00 HORAS**, na Praça Sagrados Corações nº 200, na cidade de Ouro Branco, Minas Gerais, CEP: 36.415.000, na sala do Plenarinho, quando deverão ser apresentados, no início, o(s) **DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO (se for o caso), DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso) E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO,** seguindo-se em ato continuo seu processamento.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes "Proposta" e "Documentação" e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO:
1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação e higienização predial para o prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG, conforme descrito no Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.031.0046 2.214 – manutenção das atividades da diretoria geral da Câmara Municipal, ficha 27 – 3390.37.00 – locação de mão de obra – elemento 37; item 99 – locação de mão de obra

3. DA DESPESA ESTIMADA:
3.1. O valor total global anual estimado para a contratação é de **R$ 307.992.28 (trezentos e sete mil, novecentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos), considerado como MÁXIMO admitido para efeito de aceitabilidade da proposta vencedora no fator preço,** obtido através de média aritmética simples dos preços alcançados na pesquisa de preços, composto da soma de todos os componentes de preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO:
4.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

4.1.1 Atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;

4.1.2 Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.3 A participação no procedimento licitatório implica na aceitação integral dos termos do edital e seus anexos e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis, bem como no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1 Que estejam reunidas em consórcio, coligação ou cooperativas;

4.2.2 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão ou impedimento para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Ouro Branco ou tenha sido declarada inidônea pela administração pública;

4.2.3 Sob processo de falência ou concordata;

4.2.4 Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;

4.2.5 Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.6 Diretamente ou indiretamente, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.2.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5. DO CREDENCIAMENTO:
5.1. O representante da licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação de habilitação:

5.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor com a última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 5.2.2 abaixo;

5.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular, conforme Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem 5.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

5.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

5.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, até a data de encerramento do pregão.

5.5.1. Nenhum documento será autenticado durante as sessões da licitação

5.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

6. DAS DECLARAÇÕES:
6.1. As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado (Anexo II–Modelo de Procuração Credenciamento).

6.2. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

6.3. A declaração de ME/EPP, conforme Anexo V, deverá igualmente ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, podendo ser substituído por Certidão ou Declaração Expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para a apresentação das propostas, ou qualquer outro meio de prova.

6.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar o descrito no subitem 6.3. Não o fazendo no ato de credenciamento, considera-se que renunciou ao seu direito:

7. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
7.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação.

7.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):
8.1. A proposta deverá:

8.1.1 Ser elaborada conforme modelo do Anexo IV – Proposta com preço global para 12 meses, incluindo todos os custos diretos e indiretos para execução do contrato, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

8.1.1.1 Deverá vir acompanhada pelo Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do Anexo VIII

8.1.2 Indicar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);

8.1.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

8.1.4 Ter descrição do objeto global da presente licitação, que deverá conter cada um dos itens que compõem o lote, em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I – Termo de Referência, ou a indicação do Termo de Referência ou objeto;

8.1.5 Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para a Câmara Municipal de Ouro Branco;

8.1.5.1 - A proposta de preço deverá ser orçada em duas casas decimais e em valores vigentes no dia de realização da primeira sessão de processamento do pregão.

8.1.6 Considerar todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais, inclusive de visitas presenciais quando necessárias decorrente da impossibilidade da solução do problema pela via eletrônica;

8.1.6.1 - Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.2. Os valores ofertados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de vigência do contrato, sendo reajustado pela variação acumulada do IPCA/IBGE, nas extensões anuais, até o limite previsto no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93, tendo por início de prazo a data que o contrato entrar em vigência.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem valores manifestamente inexeqüíveis.

8.4. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.5. Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração do objeto da presente licitação.

8.6. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

8.7. Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste certame.

8.8. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

8.9. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO:

9.1. A sessão do pregão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, e demais documentos exigidos neste edital, será realizada no local, data e horário indicado no preâmbulo deste Edital, e desenvolver-se-á conforme segue:

9.1.1 identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante;

9.1.2 recolhimento dos demais documentos e envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”;

9.1.3 abertura da sessão pelo Pregoeiro, após aberto o primeiro envelope proposta não mais serão admitidas novas proponentes;

9.1.4 abertura dos envelopes “proposta” e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

9.1.5 análise das propostas apresentadas, visando ao atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, com desclassificação daquelas que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições exigidas e classificação das que estejam em consonância com as especificações, prazos e condições exigidas;

9.1.6 indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, observado o seguinte:

9.1.6.1 da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço global e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;

9.1.6.2 não havendo pelo menos 3 (três) propostas no limite de até 10% acima do menor preço global ofertado, participarão dos lances verbais as licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

9.1.6.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito de definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nessa situação no mínimo 3 (três) propostas validas para a etapa de lances, conforme previsto no item 9.1.6.1 ou;
b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3(três) menores valores ofertados, se houver.

9.1.6.4 Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 9.1.6.3., letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecera oferta/lance.

9.1.6.5 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta valida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

9.1.7 Quanto às rodadas de lances verbais entre as licitantes convocadas, será observado o seguinte:

9.1.7.1 a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

9.1.7.2 a convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores mensais ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

9.1.7.3 o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, **inferior, no mínimo, em R$ 100 (cem reais).** Os demais lances deverão cobrir o anterior, observada a mesma regra deste subitem;

9.1.7.4 a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no item 9.1.7.3 quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances;

9.1.7.5 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 17 deste edital.

9.1.7.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

9.1.7.7 Após os lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em conformidade com o objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

9.1.8 Ordenamento das licitantes por preços;

9.1.9 análise da proposta de menor preço global, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

9.1.9.1 Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

9.1.10 Haverá negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

9.1.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.11.1. Entende-se por empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

9.1.11.2. Procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, na forma e condições da Lei Complementar nº 123/06, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

9.1.11.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, definido nos termos do subitem 9.1.11.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.

9.1.11.2.2 Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.1.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.11.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.11.1, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando o vencedor do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta.

9.1.11.2.4 Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos no subitem 9.1.11.1, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, após exame de aceitabilidade e negociação, se regular, será declarado vencedor, sendo, na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.1.11.2.5 O disposto no subitem 9.1.11.1 somente se aplicará quando a menor proposta ou o menor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.12 Verificação das condições de habilitação da licitante que tiver apresentado a proposta de menor preço global, passando para a análise da documentação das licitantes subseqüentes, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências deste Edital, e assim sucessivamente até que uma delas atenda às condições de habilitação;

9.1.13 Declaração da licitante vencedora em sessão pública;

9.1.14 Vistas e rubrica, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e no fecho dos envelopes de habilitação remanescentes;

9.1.15 Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

9.1.16 Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes;

9.1.17 Devolução dos envelopes "documentação de habilitação" das licitantes que solicitarem antes do prazo de vencimento de sua proposta, ficando clara sua desistência no caso de retomada da sessão pública decorrente da não contratação do declarado vencedor. Os envelopes documentação ficarão retidos até que seja firmado o contrato;

9.1.18 Homologada a licitação pela autoridade superior, deverá ser procedida à convocação da licitante vencedora (adjudicatário) para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos; vencendo-se o prazo em dia não útil, ficará ele automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte. Neste prazo não está incluso o período para demonstração da funcionalidade o equipamento e sua adequação ao termo de referência, diretamente à Diretoria Administrativa, consoante previsto no subitem 11.1.1.

9.1.19. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na retomada da sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope nº 2-Documentação de Habilitação, para análise dos documentos de habilitação da proponente classificada em primeiro lugar.

10.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no subitem 10.9.

10.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, no original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

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

10.4.1 Apresentação de documento para comprovar ou esclarecer a validade do documento juntado; ou

10.4.2 Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

10.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

10.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.9. O Envelope nº 2-Documentação de Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

10.9.1. Habilitação Jurídica:

10.9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

10.9.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 10.9.1.2;

10.9.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.9.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.9.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 10.9.1.1, 10.9.1.2, 10.9.1.3 e 10.9.1.4 do subitem 10.9.1., não precisarão constar do Envelope nº 2-Documentação de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

10.9.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.9.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Previdência Social mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014;

10.9.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.9.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011.

10.9.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.9.2.7. A ME/EPP devera apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que contenha restrição.

10.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.9.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública desta licitação;

10.9.3.2 Comprovação de capital social mínimo no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

10.9.4. Qualificação Técnica:

10.9.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, o objeto deste edital, contendo os seguintes elementos:

10.9.4.1.1 nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

10.9.4.1.2 nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

10.9.4.1.3 descrição dos serviços;

10.9.4.1.4 período de execução dos serviços;

10.9.4.1.5 local e data da emissão do atestado;

10.9.4.1.6 identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

10.9.5. Outras Comprovações e Documentos:

10.9.5.1 Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI – Declaração Relativa ao Trabalho de Menores.

10.9.6. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:
10.9.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.9.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06. Após a homologação o Pregoeiro notificará a licitante declarada vencedora para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para regularizar a documentação e assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

10.9.6.3 A intimação referida no subitem acima será imediatamente oportunizada após a homologação do certame.

10.9.6.4 A não-regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas no subitem 10.9.6.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.10. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS ORIGINAIS:
10.10.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

10.10.2. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

11. DA ADJUDICAÇÃO:
11.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor valor, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

11.1.1 A vencedora será convocada no prazo de 48 horas para fazer apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada, como precedente para convocação de assinatura do contrato, **que deverá ocorrer nos prazos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

11.1.2 Caso na apresentação da planilha de composição de custos atualizada seja verificado o não atendimento a todos os requisitos, a licitante será desclassificada.

11.3. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto da licitação.

11.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação.

12. DA FASE RECURSAL

12.1. Adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

12.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contrarrazões de recurso.

12.3. A petição de interposição do recurso será verbal, constando da ata da sessão.

12.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

12.5. Os recursos terão efeito suspensivo, salvo exercício do direito de retratação pelo Pregoeiro, ou situação que não venha comprometer o resultado do certame.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO
13.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade superior para homologação.

13.2. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam a Câmara Municipal de Ouro Branco à contratação do objeto licitado.

14. DA CONTRATAÇÃO
14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme Anexo VII – Minuta do Contrato deste Edital.

14.2 O Contrato oriundo do presente Pregão deverá vigorar pelo prazo de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido por iguais períodos nos termos do Artigo 57, Inciso IV, da Lei 8.666/93.

14.2.1 Durante a vigência do Contrato a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação exigidas para a participação na licitação.

14.3 A CONTRATADA fica obrigada a acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral da contratante, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

14.4 Os signatários do Contrato deverão possuir poderes expressos para o ato.

14.5 O Contrato oriundo desta licitação poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Contrato.

15. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

15.1. O objeto desta licitação, após contratado, deverá ser executado fielmente, após a expedição da Ordem, de Execução e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da vencedora as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que em que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

15.2. Na Execução do Contrato oriundo deste Pregão o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

15.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contratual.

16. PAGAMENTO:
16.1. A Câmara Municipal de Ouro Branco pagará mensalmente à contratada, pelos serviços efetivamente prestados, o valor inscrito na Nota Fiscal/Fatura, com as deduções legais, o correspondente a 1/12 avos do valor anual do contrato, sem prejuízo dos descontos legais e decorrentes do não recebimento parcial dos serviços, multas e juros.

16.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 5 (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da entrega do objeto/prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal a Câmara Municipal de Ouro Branco e aceitação pelos fiscais indicados pelo contratante, mediante atestado.

16.2.1. Não serão efetuados pagamentos antecipados em relação ao prazo previsto no subitem 16.2.

16.3. O pagamento será realizado por meio de cheque nominal à empresa ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

16.4. O pagamento poderá ser efetuado mesmo se a Contratada não estiver em situação fiscal regular; entretanto, esta situação, se não regularizada, poderá levar à rescisão do contrato com base no art. 78, inc. I, c/c o artigo 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93.

16.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

16.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Diretoria de Finanças, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Nestes casos o Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

16.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

16.8. Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

17. PENALIDADES:
17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.1.1. Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);

17.1.2. Retardamento da execução do objeto: (três anos);

17.1.3. Falhar na execução do contrato: (três anos);

17.1.4. Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);

17.1.5. Comportamento inidôneo: (cinco anos);

17.1.6. Declaração falsa: (quatro anos);

17.1.7. Fraude fiscal: (quatro anos).

17.2 Para os fins do subitem 17.1.5 reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

17.3. Para condutas descritas nos subitens 17.1.1, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou da proposta, conforme o caso.

17.4. A Contratada responderá perante o Contratante por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

17.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada está sujeita às seguintes sanções:

17.4.1.1 – advertência, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;

17.4.1.2 - multa na forma prevista nos subitens 17.4.2.1 e 17.4.2.2 ;

17.4.1.3 - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos dispostos neste edital.

17.4.2 O Contratante aplicará à Contratada as seguintes multas:

1**7.4.2.1** - 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa do licitante em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução;

17.4.2.2 - 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

17.4.2.3 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas de execução dos serviços que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

17.4.2.4 – Multa de 50% (cinquenta por cento) do ultimo valor anual do contrato, compreendido o período de 12 (doze) meses, se a contratada não dispensar todas as informações, senhas, apoios administrativos, bem como demais suportes necessários à transição para outros sistemas, na hipótese de rescisão do contrato, com ou sem culpa ou sua não prorrogação, seja por impedimento legal ou juízo de mérito por parte da Contratante.

17.4.3 Considera-se fornecimento irregular o descumprimento, não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços emitidas pelo Contratante e comprovadamente recebida pela Contratada.

17.4.4 As multas aplicadas pelo Contratante serão descontadas dos valores devidos à Contratada ou recolhidas na conta corrente do Contratante pela Contratada, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.

17.4.5 Em qualquer hipótese, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.4.6 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

17.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

17.6. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

17.7. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

17.7.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

18.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante, conforme Termo de Referência (Anexo I).

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário. Tal providencia deverá ocorrer concomitantemente à assinatura do contrato.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:
19.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.2. A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 1 (um) dia útil após o recebimento.

19.3. Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão.

19.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, que será divulgado mediante publicação de notas no endereço www.ourobranco.cam.mg.gov.br , ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.5. Os esclarecimentos, solicitações do Edital e seus anexos, providências ou impugnações poderão ser formuladas através de uma das opções abaixo:

19.5.1 Via Protocolo na sede da Câmara Municipal, à Praça Sagrados Corações, nº 200, centro, CEP 36420-000, no horário das 12h00m às 18h00;

19.5.2 Via Correio–envio através de carta registrada; ou e-mail licitacao@ourobranco.cam.mg.gov.br.

19.5.3 O Edital poderá ser retirado gratuitamente mediante apresentação pen-drive, para cópia eletrônica do Edital, ou através do site: www.ourobranco.cam.mg.gov.br.

19.6. As licitantes devem acompanhar as informações referentes ao presente certame, inclusive resposta a pedidos de esclarecimentos ou suspensão, revogação, anulação do certame, no site www.ourobranco.cam.mg.gov.br, bem como verificação de comunicados, erratas e demais informações.

19.7. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.8. Fica assegurado a Câmara Municipal de Ouro Branco o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.9. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Ouro Branco não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização aos licitantes, pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente Edital.

19.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.12. Da sessão pública de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada a ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes sua assinatura.

19.12.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

19.13. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes presentes sua assinatura.

19.14. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Boletim Eletrônico do Legislativo.

19.15. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subseqüente se o vencimento cair em dia sem expediente na Câmara Municipal de Ouro Branco.

19.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente, com base na legislação vigente.

19.17. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Procuração de Credenciamento
- Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP
- Anexo VI – Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Menores
- Anexo VII – Minuta do Contrato
- Anexo VII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa. Será competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Ouro Branco, Estado de Minas Gerais, em caso de solução judicial.

Ouro Branco, 09 de julho de 2021

Victor Vartuli Cordeiro e Silva
Pregoeiro - CMOB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 -OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa prestadora de serviços de **limpeza, conservação e higienização** para o prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG.

1.1 - As atividades exigidas pelo objeto deste Edital estão elencadas no CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, sob o condigo nº. **81.21 – 4/00.**

2.0 – DA COTAÇÃO DE PREÇOS:

De acordo com pesquisa de mercado, foram coletados os seguintes valores abaixo, para a estimativa do preço dos serviços objeto do presente contrato:

EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Prolimp	R$ 29.534.89	R$ 354.418.68
Industrial F.	R$ 19.230.00	R$ 230.760.00
Segurança Noturna	R$ 19.900.00	R$ 238.800.00

3.0- JUSTIFICATIVA:

A contratação do objeto se faz necessária, em virtude da necessidade da realização de serviços de limpeza, conservação e higienização, nos padrões exigidos efetuadas nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco – MG.

4.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

Uma vez encerrado o procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para a assinatura do contrato no prazo de **até 5 dias**, contados a partir da data da homologação, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período a requerimento do interessado e de acordo com o interesse público.

5.0 - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Disponibilizar mão de obra de limpeza na quantidade exigida neste edital;

As despesas com alimentação e vale transporte serão pagas pela contratada de acordo com a legislação vigente e acordo coletivo dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

Desenvolver as atividades de limpeza nas dependências da CMOB, com eficiência e presteza;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, normas, exigências, condições e outras especificações previstas no edital, neste termo de referência, da proposta vencedora e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.

Apresentar, juntamente com a primeira nota fiscal, a indicação dos empregados que irão prestar os serviços, com cópia do registro da função de limpeza suas carteiras de trabalho, devendo essa comprovação ser atualizada.

Manter disciplina no local de trabalho, retirando por parte da Contratada no máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Câmara;

Efetuar a reposição de mão de obra necessária em caráter imediato em razão de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho;

Disponibilizar toda mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços e obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente;

Manter seu pessoal devidamente identificado, mediante o uso de crachás e uniformes, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e adequados;

Promover a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Indicar formalmente representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato, sendo que este representante terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável designado pela CMOB para acompanhamento dos serviços;

O responsável indicado pela empresa para tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, assim como deverão prestar todos os esclarecimentos que lhe

forem solicitados pelo setor de fiscalização da Câmara Municipal, atendendo prontamente todas as reclamações;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus preposto e instruir seus empregados, quanto à prevenção.

Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas a Câmara;

Registrar e controlar, juntamente com o setor de coordenação da Câmara, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e encaminhar substituto, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, para suprir os funcionários faltosos;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sob pena de retenção de pagamento;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara.

5.1 - CONDIÇÕES GERAIS DE HORÁRIOS E SALÁRIOS – MENSALISTAS

A jornada de trabalho será de segunda a sexta-feira, da seguinte forma:

4 (quatro) auxiliares de limpeza - das **07 h às 13 h** e **2** (dois) auxiliares de limpeza de **12** h as **18 h**; sendo que em comum acordo, poderão ser convencionados, novos horários de execução dos serviços.

O salário a ser pago não poderá ser inferior ao da categoria de acordo com a convenção da classe.

As horas extras e/ou glosas serão devidas de acordo com o calculo função x hora composto pela planilha de preços, desconsiderando materiais, acessórios e outros itens que não componham a formação salarial;

Deverão ser consideradas eventualidades que poderão extrapolar os dias e os horários pré-determinados, que deverão ser cotados como horas extras.

5.2 - OBRIGAÇOES OPERACIONAIS LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte freqüência:

Diariamente, uma vez:

- Remover, com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e espirando o pó;

- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários pelo menos 01 vez ao dia;

- Varrer e passar pano úmido nos pisos em porcelanato;

- Varrer os pisos de cimento;

- Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos 01 vez ao dia;

- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando solicitado ou quando necessário;

- Retirar o pó dos telefones, ventiladores, computadores e outros aparelhos com flanela e produtos adequados;

- Retirar o lixo ao menos 01 (uma) vez ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local e em horário indicados pela câmara;

- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, plástico, vidro e metal para reciclagem, quando couber;

- Limpar os corrimões;

- Molhar os vasos de plantas naturais do prédio e anexo;

- Passar pano úmido nos telefones.

Semanalmente, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos

- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- Limpar forros, paredes e rodapés;

- Limpar persianas com equipamentos, produtos acessórios adequados;

- Remover manchas das paredes;

- Limpar cortinas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados.

Semestralmente durante a vigência do contrato:

- Efetuar lavagem, mesmo que a seco, nas áreas carpetadas, tapetes e capachos.

5.3 – MATERIAIS PERMANENTES:

Será obrigação de a Contratada fornecer, manter e substituir, quando necessário o uso os seguintes itens:

- Vassoura;
- Rodos com as medidas 31 x 4,5 x 124,5 cm 41 x 4,5 x 124,5 cm 61 x 4,5 x 126 cm;
- Espanador;
- Escada de no mínimo 5 degraus;
- Mangueira de no mínimo 30 metros;
- Luvas de borracha/látex;
- Pano de chão;
- Aspirador de pó;
- Baldes;
- Placas de piso/chão molhado;
- EPI’s.

O rol acima listado é meramente exemplificativo, devendo a contratada disponibilizar os materiais necessários a regular prestação dos serviços.

6.0 – OBRIGAÇÕES LEGAIS: TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E OUTRAS:

A contratação de empregados para a execução dos serviços será regulada pelas normas da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e será de responsabilidade da empresa CONTRATADA que deverá cumprir com todas as obrigações legais decorrentes da relação jurídico-trabalhista, que será exclusivamente, entre ela e seus empregados.

7.0 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO PAGAMENTO:

As notas fiscais devem ser apresentadas para o liquidante da CMOB, Diretor Administrativo, que irá encaminhar para o setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Ouro Branco.

O pagamento ficará condicionado a prova de regularidade relativa à seguridade social, comprovante de pagamento de FGTS dos funcionários por parte do contratado, observando-se o prazo de validade da certidão negativa, conforme disposto no §2° do art. 71 da Lei n° 8.666/93.

Se o objeto estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do presente termo, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas em contrato.

A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização por parte da Câmara, quanto a qualidade e eficiência dos serviços prestados, sendo que a existência de fiscalização não eximirá a contratada de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços, notadamente nos aspectos de qualidade e segurança.

8.0 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA POR ATO DE SEUS EMPREGADOS:

Responsabilizar-se pelo extravio de bens e pelos danos causados ao patrimônio da contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação e formalização de sua responsabilidade.

Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos a integridade física das pessoas a serviço da contratante, decorrentes da prestação dos serviços, seja

por ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos.

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratante nas condições indicadas contratualmente.

Responder por todos os casos omissivos e comissivos comprovadamente da sua responsabilidade em face do objeto do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior.

Cuidar para que os profissionais, não se ausentem do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições, de acordo com a legislação vigente.

Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento dos adicionais de insalubridade e ou periculosidade quando seus profissionais estiverem atuando em locais considerados insalubres e ou perigosos com base nos preceitos legais constantes na CLT.

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, do edital e deste Projeto Básico, sob pena de retenção do pagamento.

9.0 – ISENÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

O não cumprimento das responsabilidades contratuais por parte da contratada não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Não existe entre as partes contratantes – particular e CMOB, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, em relação às obrigações perante empregados ou terceiros assumidas pela contratada.

Na eventual hipótese de ocorrência de acidentes com empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante, a responsabilidade será da contratada que deverá assumir todos os encargos, como: possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionados ao objeto do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a contratada, sendo a mesma, responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, inclusive recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço.

A contratada deverá providenciar seguro de acidentes de trabalho para todos os empregados disponibilizados para execução dos serviços objeto da contratação, devendo comprovar mediante apresentação 1ª apólice, no prazo máximo de 10 dias contados da expedição da ordem de serviço da Câmara.

São ônus da contratada, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas dacontratante, as despesas com aquisição de uniformes, EPI's (equipamento de proteção individual) ou qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços.

10.0- OUTRAS OBRIGAÇÕES:

Os serviços especificados no objeto não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações, desde que seja acobertado por um Termo Aditivo devidamente acordado pelas partes.

Tomar conhecimento de todos os locais onde serão prestados os serviços de limpeza e higienização através da "visita in loco".

11.0 VISITA TÉCNICA OU VISTORIA:

Não é obrigatória a visita ao local da prestação dos serviços por parte dos licitantes, antes da apresentação de suas propostas, porém em não sendo feita esta vistoria, as empresas não poderão utilizar-se do argumento de não a terem feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como se eximir de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do contrato. A visita técnica deverá ser previamente agendada através do telefone (31) 3741-1225 com a Diretora Administrativa.

Todas as condições locais deverão, então, ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante a vigência contratual sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho.

Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária, especificações e peculiaridades dos serviços a serem prestados.

12.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é **12 meses** contados a partir da data da assinatura, do termo contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei – 8.666 / 93.

12.1 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO :

O valor **mensal** estimado da licitação é de **R$ 22.666.02** (vinte e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e dois centavos).

O valor **anual** estimado da licitação é de **R$ 307.992.28** (trezentos e sete mil, novecentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos).

Nº DE EMPREGADOS	TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE	VALOR ESTIMADO	
			MENSAL	ANUAL
6	**4**	**2**	R$ 22.666.02	R$ 307.992.28

12.2 – METODOLOGIA DE CÁLUCULO:

O valor estimado dos serviços objeto da presente licitação foi extraído da soma **aritmética simples** fornecida pela fórmula matemática: **Sa** = a1+ a2 + a3.....+ na / Nº**a** dos seguintes orçamentos fornecidos pelas empresas :

A) Prolimp prestação de serviços :

a.1 – Valor mensal = R$ 29. 534.89. a.2 – Valor anual = R$ 354.418.68.

B) Industrial Ferragens:

b.1 – Valor mensal = R$ 19.230.00. b.2 - Valor anual = R$ 230.700.00.

C) Segurança Noturna:

c.1 – Valor mensal = R$ 19.900.00. c.2 – Valor anual = R$238.800.00.

Ouro Branco, 28 de junho de 2021.

Rafaela Pereira da Cruz Lima
Diretora Administrativa

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____(endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº _____; portador do RG nº _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº ___/____ da Câmara Municipal de Ouro Branco, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o Contrato oriundo da Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., em .....de.....de ____.

_____

Razão Social
(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo)

Observação:
Deverá ser em papel timbrado e entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio no ato da abertura da sessão do pregão por ocasião do credenciamento.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, localizada na _____(endereço completo), declara, sob as penas de Lei e em conformidade com a Lei n nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Câmara Municipal de Ouro Branco, denominado Pregão Presencial nº ___/____.
....., em .....de.....de ____.

_____
Nome: _____(Representante Legal)
CPF nº _____(do signatário)

OBSERVAÇÃO : Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada fora dos envelopes proposta e habilitação.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº ___/____
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço completo: _____
Telefone e Fax: _____ E-mail: _____

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação higienização predial da Câmara Municipal de Ouro Branco, conforme descrito no Termo de Referência – ANEXO I do edital, pelo período de 12 meses a contar da assinatura do contrato, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**Limpeza, conservação higienização predial da Câmara Municipal de Ouro Branco**	Mês	12		

PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, COMPREENDENDO TODOS OS CUSTOS DIRETOS, INDIRETOS E LUCRO PARA 12 (doze) MESES DE CONTRATO: R$ _____

VALOR MENSAL DA PROPOSTA, COMPREENDENDO TODOS OS CUSTOS DIRETOS, INDIRETOS E LUCRO: R$ _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

_____ /__ em __ de _____ de ____.

_____
Assinatura do Representante Legal / Procurador

OBSERVAÇÃO 1: Deverá ser preferencialmente em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº**.** 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº.** ___/____, realizado pela Câmara Municipal de Ouro Branco - MG.

Local e data _____

_____
Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº.....

OBSERVAÇÃO: Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada dentro do envelope habilitação.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quinze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, em __ de _____ de ____.

_____
Nome: _____(Representante Legal)
CPF nº _____(do signatário)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VII

CONTRATO MINUTA CONTRATO

CONTRATO

CMOB XXX/2021

Processo Administrativo n° XX/2021
Modalidade: Pregão Presencial XX/2021

Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação, higienização predial para o prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, inscrita no CNPJ sob o n° 23.964.950/0001-31, com sede a Praça Sagrados Corações, n° 200, Centro - Ouro Branco/MG, neste ato representado por seu Presidente Leandro Marcelo Souza, doravante designada CONTRATANTE e a _____, inscrita no CNPJ sob o n° XXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXX, bairro XXXXX, na cidade de XXXXXXXXX - CEP. XXXXXXX, neste ato representado por seu XXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, com fundamento nos dispositivos da : Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº. 4.705 de 05 de abril de 2005, Decreto Municipal nº. 5.303, de 21 de março de 2007, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores modificações e do Edital de Pregão Presencial nº XXX/XXXX, têm entre si como justo e contratado o que vem especificado nas cláusulas abaixo:

Cláusula 1ª - Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação, higienização predial para o prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG .

Cláusula 2ª - Do Valor, Forma de Pagamento e Prazo de Duração

2.1. Pelo integral cumprimento deste contrato, a contratante pagará a contratada o valor de R$ _____ por mês, resultando no valor global de R$_____ .

2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, somente após respectiva apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada, em nome da Câmara Municipal de Ouro Branco, atestada por servidor designado.

2.3. O prazo de vigência do presente instrumento é 12 meses após a data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se ao máximo de 60 (sessenta) meses, como prevê o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e posteriores modificações, se assim convier às partes.

2.4 - Haverá Reajuste e Revisão dos Preços em face do desequilíbrio econômico financeiro do contrato devidamente comprovada elevação dos custos para manutenção do contrato, mediante prévio parecer jurídico favorável, com base nas normas previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

2.4.1 – O índice a ser adotado em caso de Reajuste e Revisão dos Preços será o IPCA ou, na falta deste, outro índice oficial que o substitua.

2.4.2 – Somente poderá ocorrer o Reajuste e Revisão após transcorrido o prazo de 12 meses da data prevista para apresentação da proposta, salvo as exceções previstas em lei.

Cláusula 3º - Da Dotação Orçamentária

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica para a finalidade a que se destina, qual seja, a de número:

01.031.0046 2.214 – manutenção das atividades da diretoria geral da Câmara Municipal, ficha 27 – 3390.37.00 – locação de mão de obra – elemento 37; item 99 – locação de mão de obra

Cláusula 4ª - Da Execução do Contrato

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração ou Comissão designada para tal.

4.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observado.

Cláusula 5ª - Das Obrigações e responsabilidades da Contratada

Será de responsabilidade da CONTRATADA:

5.1. Solicitar à Contratante todas as informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

5.2. Manter contato direto e permanente com o representante da CONTRATANTE, atendendo prontamente às suas determinações.

5.3. Toda e qualquer indenização em decorrência de danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão da CONTRATADA ou de terceiros a essa relacionada, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentares ou posturas vigentes.

5.4. Dotar seus empregados de todos os equipamentos obrigatórios de segurança, conforme determinação da legislação e normas de convenção ou acordo coletivo do trabalho.

5.5. A CONTRATADA exonera a CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente de acidente sofrido por seus empregados ou prestadores de serviços no desempenho dos serviços objeto deste instrumento, bem como, de direitos e obrigações trabalhistas de sua responsabilidade.

5.6. Declara a CONTRATADA que exime a CONTRATANTE, desde já, e em qualquer época, de quaisquer ônus e despesas decorrentes de responsabilidade civil, penal e outras, inclusive as relativas aos profissionais envolvidos na realização dos serviços aqui contratados; a CONTRATADA exime ainda a CONTRATANTE, desde já, e em qualquer época, de todos os ônus e despesas oriundas de acidentes, inclusive acidentes de trabalho, relativos aos profissionais envolvidos nos serviços aqui pactuados, bem assim de todos os ônus e despesas fiscais e tributárias, fundiárias, trabalhistas, previdenciárias, sociais e outras.

5.7. Não se responsabiliza a CONTRATANTE pelo pagamento de férias, descanso semanal remunerado, horas correspondentes a feriados e licença para tratamento de saúde, gala ou nojo; a CONTRATANTE também não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer outras vantagens trabalhistas ou indenização por dispensa.

5.8. É a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pelo pagamento, a seus empregados de salários, respondendo também por todas as exigências da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, não havendo entre ela mesma e a

CONTRATANTE qualquer vínculo de solidariedade ou subsidiariedade; nenhuma vinculação há, também, entre os seus empregados e a CONTRATANTE e entre os empregados desta e aquela, correndo sempre por conta exclusiva da CONTRATADA as despesas com indenizações e rescisões, em função das relações decorrentes deste contrato.

5.9. Obriga-se também a CONTRATADA a cumprir e fazer cumprir, no todo, as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, especialmente as da CLT, na redação que lhe deu a Lei n° 6.514/77, e a Portaria n° 3.214/78 e suas atualizações, devendo fazer com que seus empregados, contratados e relacionados, quando envolvidos com os serviços previstos no presente contrato, usem e conservem os equipamentos de segurança coletivos, individuais e gerais.

5.10. Na hipótese de eventual inadimplência das obrigações trabalhistas ou previdenciárias da CONTRATADA, relativamente aos seus respectivos funcionários alocados na execução dos serviços objeto deste Contrato, fica desde já expressamente declarado não existir qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

5.11. No caso de ser a CONTRATANTE incluída em qualquer processo administrativo ou judicial decorrente de inadimplência trabalhista, previdenciária ou tributária da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE fazer retenção de parcela ou parcelas ainda devidas pelos serviços da CONTRATADA, até a conclusão do respectivo processo, para o fim de satisfazer eventual condenação transitada em julgado ou as despesas daí decorrentes.

5.12. A retenção acima prevista também poderá ser feita se a CONTRATADA vier a descumprir qualquer cláusula ou condição ora ajustada; a retenção aqui prevista perdurará até que a CONTRATADA haja regularizado a situação ou até• que haja ressarcido a CONTRATANTE as eventuais despesas decorrentes dos atos que deram origem à retenção.

5.13. Caso a CONTRATADA execute qualquer ação que dê causa à retenção de recebíveis supracitada, a CONTRATANTE emitirá notificação concedendo prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para eliminar as transgressões contratuais notificadas, não havendo a eliminação das falhas, a CONTRATANTE poderá executar a retenção de recebíveis.

5.14. Caso, na data da condenação ou da despesa, todos os pagamentos já tenham sido realizados, fica a CONTRATADA obrigada a ressarcir a CONTRATANTE os valores desembolsados por esta, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação da conta pela CONTRATANTE, sob forma corrigida, à base do INPC, e acrescidos de juros mensais de 1% (um por cento) e multa apenatória de 10% (dez por cento) sobre os totais já corrigidos e acrescidos dos juros; neste ressarcimento serão incluídas, principalmente, as despesas com os honorários advocatícios ou periciais, custas, viagens, alimentação e estada dos profissionais envolvidos na defesa dos interesses da CONTRATANTE.

5.1.5. A CONTRATADA tomará medidas eficazes no sentido de garantir que suas atividades sejam desenvolvidas dentro dos padrões éticos e socialmente adequados, não permitindo que seus prepostos ou contratados violem, sem a isso se limitar: a legislação trabalhista, de medicina e segurança do trabalho, fiscal, previdenciária e ambiental.

Também não será tolerada pela CONTRATANTE a utilização de mão-de-obra infantil em desacordo com as normas pertinentes. Caso seja constatada qualquer infração às disposições ora tratadas, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para saná-la, de modo definitivo, sob pena de rescisão do presente contrato por justo motivo.

Clausula 6ª - Da Rescisão

6.1. O contrato ficará de pleno direito rescindido, em caso de:
a) inexecução total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contrato (art. 55, inciso IV) da citada lei, além de exigir, se for o caso indenização.
b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazo;
c) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazo;
d) A lentidão de seu cumprimento, levando a administração/contratante a comprovar a impossibilidade de manter o serviço;
e) Outros com fundamento na conveniência e oportunidade da Administração.

6.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

6.3. A rescisão do contrato será:
a) Determinada por ato unilateral da Administração/contratante, nos casos relacionados no item 6.1;
b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência pra a Administração/contratante.
c) Judicial.

Cláusula 7ª - Da Cessão, Transferência e Subcontratação

7.1 As partes contratantes obrigam-se ao bom e fiel cumprimento do presente, sendo certo, todavia, que o presente contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado para terceiros, total ou parcialmente, sem prévio consentimento da parte contratante.

Cláusula 8ª - Das Penalidades

8.1. À contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

8.1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado: multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.1.2. Pelo atraso: multa de 0,1% ao dia de atraso, do valor total do contrato, admitindo-se no máximo 10 (dez) dias consecutivos de atraso, contados da data em que se deveria cumprir a obrigação, após o que ficará caracterizada inexecução total ou parcial do contrato.

8.1.3. Outras penalidades previstas na Lei n 8.666/93, de acordo com os prejuízos causados à contratante.

Cláusula 9ª - Da Publicação

9.1. Correrá por conta da contratante a publicação do extrato de contrato no diário oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei n° 8.666/93.

Cláusula 10º - Foro

10.1. Fica eleito o foro de Comarca de Ouro Branco/MG, com a exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Ouro Branco, XX de XXXXXX de 2021.

Leandro Marcelo Souza
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1)
Nome
CPF

2)
Nome
CPF

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O licitante deverá apresentar as planilhas de custos e formação de preços,com base no modelo apresentado, versando sobre:

1.1 Auxiliar de Limpeza. (CBO 5143-20).

Planilha de Custos e Formação de Preços

DADOS PROCESSUAIS		
	Pregão Eletrônico Nº	
	Data	
	Horário	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
Empresa: **CNPJ:** **Data da Apresentação da Proposta:** **Município/UF** **Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio** **Coletivo: Registro no MTE:** **Data do Registro no MTE:** **Prazo de Execução Contratual: 12 meses prorrogáveis até 60 meses**

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
	Categoria Profissional	
	Quantidade de postos	

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
1	**Tipo de Serviço:**
2	**Salário Normativo da Categoria**
3	**Categoria Profissional**
4	**Data-base da Categoria**

MÓDULO 1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		Valor
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	

D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	**R$ 0,00**

MÓDULO 2 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
		Valor
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	**R$ 0,00**

MÓDULO 3 INSUMOS DIVERSOS		
		Valor
	Custos Fixos	
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual - EPI	
C	Registrador de Ponto Eletrônico - REP	
D	Materiais e Utensílios	
E	Outros	
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	**R$ 0,00**

MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor**
A	INSS		R$ 0,00
B	SESI ou SESC		R$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R$ 0,00
D	INCRA		R$ 0,00
E	Salário Educação		R$ 0,00
F	FGTS		R$ 0,00
G	Seguro acidente do trabalho		R$ 0,00

H	SEBRAE		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

4.2	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**Valor**
A	13 º Salário		R$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R$ 0,00
	Subtotal		**R$ 0,00**
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

4.3	**Afastamento Maternidade**	**%**	**Valor**
A	Afastamento Maternidade		R$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor**
A	Aviso prévio indenizado		R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		R$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R$ 0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor**
A	Férias e terço constitucional de férias		R$ 0,00
B	Ausência por doença		R$ 0,00
C	Licença paternidade		R$ 0,00
D	Ausências legais		R$ 0,00
E	Ausência por Acidente de trabalho		R$ 0,00
F	Outros (especificar)		R$ 0,00
	Subtotal		**R$ 0,00**
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	**R$ 0,00**
4.2	13º Salário	**R$ 0,00**

4.3	Afastamento Maternidade	**R$ 0,00**
4.4	Custo de Rescisão	**R$ 0,00**
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	**R$ 0,00**
4.6	Outros (Especificar)	
	TOTAL	**R$ 0,00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	**Valor**
A	Preposto		R$ 0,00
B	Custos Indiretos		R$ 0,00
C	Lucro		R$ 0,00
D	Tributos		
	D.1 Tributos federais (PIS + COFINS)		R$ 0,00
	D.2 Tributos Estaduais (especificar)		R$ 0,00
	D.3 Tributos Municipais (ISS)		R$ 0,00
	D.4 Outros tributos (especificar)		
	TOTAL	**0,00%**	**R$ 0,00**

RESUMO DOS CUSTOS		
		Valor
A	Módulo 1 Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
C	Módulo 3 Insumos Diversos (uniformes, EPI, REP e outros)	R$ 0,00
D	Módulo 4 Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D)	**R$ 0,00**
E	Módulo 5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 0,00
	VALOR TOTAL (EMPREGADO)	**R$ 0,00**