EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04 /2020/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal.

RECIBO

A Empresa_____ CNPJ n°. _____, retirou Edital de Pregão nº. 04 /2021 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos _____ /_____ / _____

_____

_____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

PARA O E-MAIL: compras.camarademariana@gmail.com

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04 /2020/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Realização: 29/04/2021

1 – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de Apoio, torna público que realizará Pregão Presencial, em sessão pública, à Rua Hélvio Moreira Moraes, 358- Vila do Carmo, Mariana, MG, **Objeto:** *Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal,* conforme descrição contida no Termo de Referência e nas especificações deste Edital e 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 e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Federal 3.555/00.

1.1. O pregão será realizado pela Pregoeira da Câmara Municipal de Mariana, e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria 43/2021**.

1.2. A abertura da sessão de pregão terá início no dia: 29 de Abril de 2021 ás 9h.
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. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de

horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal.

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, providências ou impugnações ao Edital, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser direcionadas a Pregoeira, até ás 18h00 (dezoito) horas do 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão de abertura.

3.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações deverão ser encaminhados a Pregoeira, por escrito, inclusive através do e-mail: compras.camarademariana@gmail.com.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos e nas impugnações encaminhadas, 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), sob pena do seu não recebimento.

3.2.2 Os esclarecimentos serão devidamente prestados pela Pregoeira.

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

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

3.2.5. Qualquer 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 deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo da atividade relacionado pertinente ao objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto á documentação, constante desde edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar do Processo a Pessoa Jurídica 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 de Mariana.

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

4.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios; servidor ou ocupante de cargo comissionado da Câmara Municipal de Mariana.

4.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio. (Justificativa: Trata-se de fornecimento de material de pequeno vulto e fornecimento parcelado e o contrato com empresa em consórcio pode dificultar o fornecimento e a logística de entrega dos materiais).

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 neste Certame.

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 Presencial, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto a 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, com foto.

5.1.1. Cada empresa poderá credenciar um único representante.

5.1.2. Cada representante poderá representar apenas uma empresa.

5.1.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, conforme modelo contido no **Anexo III** deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.1.4. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado 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 autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

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

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

5.2.1. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá apresentar declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no **Anexo III** deste edital.

5.3. A comprovação da condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 será realizada com a apresentação de:

5.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

5.3.2.1. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado neste item, nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/06, deverá ser apresentada declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.3.3. As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas **"do credenciamento**" deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

ENVELOPE 01:

6.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa, 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 do seu conteúdo.

6.2. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, contato (31) 3557-6200, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA PREGÃO PRESENCIAL XX/2021/CMM ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE: CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL: TELEFONE/FAX: E-MAIL:

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

6.4. As propostas deverão apresentar preço unitário dos itens e o preço global por item e o preço total da proposta, sendo vedada imposição de condições ou opções.

6.5. O preço proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por item, sendo o preço global o somatório dos itens, não sendo aceitas propostas que contemplem apenas parte dos itens.

6.6. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento a prestação do serviço objeto desta licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.7. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7 – DA HABILITAÇÃO

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

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA:

A. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes nos **Anexos** deste Edital e do contrato;

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

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

D. 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;

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

F. 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:

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

B. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

C. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

D. Certidão de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;

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

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A. 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 90 (noventa) dias.

7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

b) Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

c) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 01 (um), a serem calculados pela CMC por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RPL}{PC + ELP}$$

Onde,

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC= Ativo Circulante;

RLP=Realizável a Longo Prazo;

PC= Passivo Circulante;

ELP= Exigível a Longo Prazo;

LG=Índice de Liquidez Geral: deverá ser maior que 01;

LC = Índice de Liquidez Corrente: deverá ser maior que 01.

d. No caso de o licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item acima, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.5. DECLARAÇÕES:

A. Declaração de que o licitante não é inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo contido no **Anexo III** deste Edital.

B. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre 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.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Mariana poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o CRC esteja válido. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos 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.

7.7.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

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 protocolizados na sede da Câmara Municipal de Mariana, em envelope indevassável e fechado, até o horário de abertura da sessão pública deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
PREGÃO PRESENCIAL XX/2021/CMM
ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE/FAX:
EMAIL:

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

No horário indicado no Preâmbulo deste edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do Pregão Presencial.

O início da sessão se dá com os procedimentos de credenciamento.

8.1. DOS LANCES:

8.1.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.2 A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.1.3 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.1.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.1.5 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, a Pregoeira definirá a ordem de apresentação dos lances, através de sorteio.

DOS LANCES:

8.1.6. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.1.7. No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido primeiro.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.2. DO JULGAMENTO

8.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obtido de acordo com o Anexo II.

8.2.2. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.3. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.4. 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.

8.2.5. Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do edital.

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

8.2.7. Caso seja constatado que o preço é inexequível, será estabelecido prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.2.8. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.2.9. Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.2.10. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes.

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

8.2.12. 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 o Edital.

8.2.13. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.2.14. 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 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.2.15. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, a Pregoeira examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.16. 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 8.2.20.

8.2.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.2.18. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão. 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.

8.2.19. 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 8.2.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.20. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora.

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

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

8.2.23. 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.

8.2.23. Verificada a regularidade da documentação a Pregoeira declarará o licitante vencedor, se não for interposto recurso.

9– DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.3 Cabe a Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

9.3.1 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

9.3. O acolhimento de recurso, pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

9.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

9.6. Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1- Finalizada a etapa de propostas, lances e recursos o licitante vencedor e detentor dos itens que serão adjudicados em seu favor, deverá apresentar em prazo definido pela pregoeira, devidamente registrado em ata, a planilha de realinhamento dos preços, indicando o item, a descrição, a marca, valor unitário e valor total ofertado, para que tais sejam devidamente registrados no contrato a ser firmado entre as partes.

10.2 - O Presidente da Câmara Municipal homologará o resultado da licitação, com a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou este estiver julgado.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado assinar contrato, conforme minuta **Anexo IV.**

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

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

11.4. 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.

11.5. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

11.6. 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.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

12.2. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

12.3 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência.

12.4. 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 pela CONTRATANTE.

12.5. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

12.6. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

12.7. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):

4001. 33903900 – ficha 06, para o exercício de 2021.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

A. Advertência por escrito;

B. Multa de até 10% do valor do contrato;

C. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

D. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

C. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

D. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

E. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

F. Prestação de serviço de baixa qualidade.

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

13.4 A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

13.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1.c e 13.1.d também poderão ser aplicadas àquele que:

A. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

B. Apresentar declaração ou documentação falsa;

C. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

D. Não mantiver a proposta;

E. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

F. Comportar-se de modo inidôneo;

G. Cometer fraude fiscal.

13.5.1 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

14-DA EXECUÇÃO

14.1 O local de execução dos serviços será o Prédio da Câmara Municipal de Mariana.

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 aos seus empregados, de uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

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;

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 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 VIGÊNCIAO 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

16.4. O quantitativo do objeto de possível contrato decorrente deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.

16.6. 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.

Este Edital possui os seguintes anexos e fazem parte do processo, servindo de esclarecimentos e condições do fornecimento.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelos de Habilitação;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Tabela de Custo Efetivo

Mariana, 2021.

Sandra Aparecida dos Reis
Pregoeira

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA: Visando assegurar a prestação dos serviços objeto desta contratação, para manter o adequado funcionamento da Câmara Municipal de Mariana, atendendo seus membros, servidores e parlamentares, bem como desempenhar corretamente as funções institucionais que competem a esta Casa de Leis.

Objetivando a ainda a manutenção do equilíbrio do binômio, qualidade e custo contratação faz-se necessária a contratação de prestação de serviço de pessoal que atendam as demandas de conservação, limpeza, segurança patrimonial, apoio administrativo, recepção, Supervisão e telecomunicação na sede administrativa da câmara e eventualmente nas dependências dos gabinetes Parlamentares.

Atualmente a Instituição não dispõe de força de trabalho para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, no seu quadro de pessoal de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados. Portanto, a administração optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim do legislativo Marianense.

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 recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

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.

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.

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a) Atender as demandas da administração da Câmara de Mariana no tocante à prestação de serviços essenciais e de conservação da sua sede e eventualmente, nos gabinetes parlamentares.

b) Prover soluções mais eficientes para atender as demandas dos serviços de manutenção predial.

c) Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

DEFINIÇÕES IMPORTANTES

Os serviços continuados COM disponibilização de mão-de-obra são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva.

A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão. São os contratos típicos de "terceirização" (limpeza, vigilância, recepção, portaria, etc.).

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratação aqui pretendida está devidamente amparada, visto estar prevista na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei 10.520/02 e correlatamente e no Decreto Federal nº 9.507/18.

Cabe ressaltar, ainda, que objeto deste contrato de licitação são bens e serviços comuns e estão objetivamente determinados no termo de referência, com todas as especificações descritas de forma clara, a fim de não gerar dúvidas aos licitantes.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser prestados na sede administrativa da Câmara Municipal de Mariana, localizada á Rua Hélvio Moreira Moraes – 358 – Bairro Vila do Carmo/ Mariana – MG, ou nos gabinetes parlamentares, mediante demanda e solicitação prévia da Instituição.

MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será por meio de Pregão Presencial julgado pelo critério do Menor Preço.

Nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

A aquisição e o certame obedecendo ao princípio da economicidade e ao critério da proposta mais vantajosa serão realizados com base no critério do menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer o melhor preço.

É facultado aos interessados em participar do certame realizar visita técnica no local de execução do serviço para auxiliar na elaboração da proposta. A visita pode ser agendada junto do setor de compras e licitações da Câmara de Mariana pelo telefone 3557-6216 ou e-mail: compras.camarademariana@gmail.com.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados obrigatoriamente através de Nota Fiscal, que deverá conter número do empenho, número de processo licitatório, destino, número de contrato de repasse, agência e número de conta para depósito.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, de acordo com caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

DA PROPOSTA

A proposta deverá conter:

O valor unitário correspondente a cada item cotado;

Valor total correspondente ao total da proposta

O valor unitário e o valor total deverá conter até duas casas decimais;

A indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato e, ainda:

a) Validade de 60 (sessenta) dias;

b) Domicílio bancário (Banco/Agência/Conta Corrente);

c) CNPJ da licitante;

d) Valor unitário e total;

e) Assinatura e identificação do responsável pela proposta.

DESCRIÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência às de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

CBO	Tipo de Emprego	Jornada	Qtd	Preço Unitário	Preço Mensal	PREÇO GLOBAL - 12 MESES
5143	Faxineiro	44 horas	04	R$ 4.429,40	R$17.717,60	R$212.611,20
5134-25	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas	02	R$ 4.814,50	R$ 9.629,00	R$115.548,00
4110-05	Auxiliar Administrativo	44 horas	01	R$ 5.006,48	R$ 5.006,48	R$60.077,76
4110-10	Assistente Administrativo	44 horas	04	R$ 5.957,71	R$23.830,84	R$285.970,08
78230-05	Motorista Categoria B	44 horas	04	R$ 5.731,00	R$22.924,00	R$275.088,00
4221	Recepcionista em Geral	44 horas	04	R$ 6.369,73	R$25.478,92	R$305.747,04
3513-05	Técnico em Administração	44 horas	02	R$ 7.284,12	R$14.568,24	R$174.818,88
4101-05	Supervisor geral	44 horas	01	R$ 6.544,94	R$ 6.544,94	R$78.539,28
5174	VIGIA (sem arma)	Plantão 12/36 horas	04	R$ 5.638,65	R$22.554,60	R$270.655,20
4222	Telefonista	36 horas	02	R$ 6.007,95	R$12.015,90	R$144.190,80

- Os salários correspondentes às categorias acima são aqueles descritos na última Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data da confecção deste edital. A empresa vencedora deverá apresentar à Divisão de Compras e Licitações da Câmara, como condição para assinatura do contrato, cópia de todas as convenções coletivas utilizadas para a composição dos preços, conforme planilhas de formação de custos.

DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

Apresentação do **balanço patrimonial** e **demonstrações contábeis** do último exercício exigível, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a planilha de cálculo assinada pelo

proprietário da empresa e pelo contador com indicação do respectivo número do Conselho Regional de Contabilidade, com os dados extraídos do balanço, que comprovem sua boa situação econômico-financeira, **evidenciando os seguintes índices**:

ÍNDICE	**CÁLCULO**	**RESULTADO**
Liquidez Corrente	AC / PC	Deverá ser >= (maior ou igual) a 1,00 (um).
Liquidez Geral	(AC + RLP) / (PC + ELP)	Deverá ser >= (maior ou igual) a 1,00 (um).
Solvência Geral	AT / (PC + ELP)	Deverá ser >= (maior ou igual) a 1,00 (um).
Endividamento Patrimonial	(PC + ELP) / PL	Deverá ser <= (menor ou igual) a 0,60 (zero vírgula seis)

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZAVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL
PC = PASSIVO CIRCULANTE
ELP = EXIGIVEL A LONGO PRAZO PL = PATRIMONIO LÍQUIDO

O balanço patrimonial não poderá ser substituído por balancetes ou balanços provisórios, o que veda a Lei de Licitações.

Para sociedades anônimas, regidas pela Lei no 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ter sido, cumulativamente:

i) Registrados e arquivados na junta comercial;

ii) Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;

iii) Publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

No caso de empresa recém-constituída (que iniciou as atividades no exercício em que se realizar a licitação) poderá apresentar balanço de abertura, registrado na Junta Comercial.

Entende-se por apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa conjuntamente com profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Iniciar os serviços, conforme estipulado na ***Ordem de Serviço*** que lhe será entregue com este fim atendendo as seguintes condições e exigências:

a) Executar os serviços conforme especificações do 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 pelo Contratante;

b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo.

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 uteis após o recebimento da Ordem de Serviço, 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 e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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 poderá ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021- número de registro no MTE: MG000464/2021, ou salário base dos cargos semelhantes ou assemelhados do Município Contratante, respeitado o salário mínimo previsto Constitucionalmente.

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 Contratante, 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) 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;

z) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

Exercer fiscalização sobre o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

A presidência da Casa Legislativa designará um representante da administração para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,067% (sessenta e sete milésimos de ponto percentual) do valor do contrato por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;

c) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;

As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

DA FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor/funcionário especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

DO PREÇO

Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária deverá adequar o preço que venceu na Planilha ao Novo Preço Final e encaminhar nova planilha no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, caso apresente a planilha com erros ou de forma distinta das exigências deste edital, será automaticamente desclassificada e será convocado o licitante classificado em ordem subsequente.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos da Câmara Municipal de Mariana para o exercício de 2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

A Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DA VALIDADE DO CONTRATO

A Validade do Contrato será de 12 meses.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de Licitações e Contratos.

O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

Processo 33/2021/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2021/CMM

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAl

Local e data

PREZADA PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

REF.: PREGÃO Nº 04/2021

PRG 04/2021 JULGAMENTO: XX/XX/2021 XX: XX hs

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO No PRG 04/2021, e apresentam-lhes nossa proposta para a

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal **de Mariana.**

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

CBO	Tipo de Emprego	Jornada	Qtd.	Preço Unitário	Preço Mensal	PREÇO GLOBAL - 12 MESES
5143	Faxineiro	44 horas	04			
5134-20	Auxiliar de serviços Gerais	44 horas	02			
4110-05	Auxiliar Administrativo	44 horas	01			
4110-10	Assistente Administrativo	44 horas	04			
78230-05	Motorista Categoria B	44 horas	04			
4221	Recepcionista em Geral	44 horas	04			
3513-05	Técnico em Administração	44 horas	02			
4101-05	Supervisor Geral	44 horas	01			
5174	Vigia (sem arma)	Plantão 12/36 horas	04			
4222	Telefonista	36 horas	02			

Obs: Para cada função descrita na tabela acima, o licitante <u>DEVERÁ</u> apresentar a planilha constante no Anexo V deste Edital- TABELA DE CUSTO EFETIVO, devidamente preenchida.

- O valor global da proposta é de R$----------

- O prazo de validade da proposta é de ---------- (----------) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável Legal: ----------

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

CPF:

EMPRESA: ----------

ENDEREÇO: ----------

CNPJ: ----------INSC. EST----------

ANEXO III

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04 /2021/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCURAÇÃO

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 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 04/2021/CMM, 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

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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 declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº 0 04/2021/CMM.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

Processo 33/2021/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2021/CMM

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, 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

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04 /2021/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL 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 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

Processo 33/2021/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04 /2021/CMM

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

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

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Processo 33/2021/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020/CMM
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Mariana, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ através do nº 25.705.989.0001-60, com sede a Rua Hélvio Moreira Moraes – 358, Bairro Vila do Carmo, Mariana-MG, neste ato representado pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador Ronaldo Alves Bento, na qualidade de **CONTRATANTE**, a Empresa----------, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º---------- com sede e Administração estabelecida---------- Munícipio ---------- neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ---------- inscrito no CPF sob o nº ----------, Residente na Rua ----------nº ---------- (Bairro, cidade, Estado), doravante denominada simplesmente **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 º 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, pelas demais condições fixadas no Edital, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto *a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza continua com o fornecimento do EPI necessário ao desempenho das atividades laborais, em regime de horas e piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Administração da Câmara Municipal*, de acordo com o Termo de Referência do Pregão Presencial 04/2021/CMM, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula Segunda - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de 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:

Cláusula Terceira - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

O local de execução do serviço será na Sede da Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Vila do Carmo, Mariana, MG.

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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, 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

O pagamento será efetuado através da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Mariana, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

I- 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, Divida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

II- 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.

III- 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.

IV- 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.

V- 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.

VI- 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(s) dotação(s) orçamentária(s):

01.01.01.031.0022

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

A) PELA CONTRATANTE:

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

II - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidor especialmente designado para este fim, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

III - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

IV - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

V – 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;

VI - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

VII – credenciar perante o contratado os veículos a serem abastecidos.

VIII - 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;

IX - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

B) PELA CONTRATADA:

I - Executar os serviços conforme especificações do 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.

II - Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo;

III - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

IV - 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;

V - 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;

VI - Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

VIII - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

IX - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

X - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

XI - 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;

XII - Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

XIII - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

XIV - Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

XVIII - Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;

XIX - 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 MARIANA, 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.

XX - 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.

XXI - 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.

XXII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

XXIII - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

XIV - 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;

XV - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

XVI - 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;

XVII – Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto contratado;

XVIII - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - O atraso no pagamento de fatura por parte da Câmara Municipal de Mariana, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

XXIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXIV - 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;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - UNIFORMES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os uniformes 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:

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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;

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

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 pela CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos na legislação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos prazos da legislação.

§ 1º 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 do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Câmara Municipal de Mariana;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA;

§ 4º 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

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente, devidamente designado para tanto, a quem competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O 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, encaminhado-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. 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 conterá 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, Divida 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 estabilidades provisórias de seus empregados (gestantes, 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:

1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita á Contratada, garantido o contraditório.

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.

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 - DAS ALTERAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço poderá ser ALTERADO, conforme o caso para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando Alea Econômica extraordinária e extracontratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, 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.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Cláusula Décima Terceira - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município (online).

Cláusula Décima Quarta – DO FORO

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

Cláusula Décima Quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

II – Este contrato vincula-se ao **Edital do Pregão Presencial 04/2021/CMM** e seus anexos, além da proposta do licitante vencedor.

III - Os casos omissos serão resolvidos pela interpretação da legislação pertinente, em especial a Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.

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

Data e local.

Ronaldo Alves Bento
Câmara Municipal de Mariana
Presidente

Contratada

Testemunhas:

1)

2)

ANEXO V – TABELA DE CUSTO EFETIVO

Processo 33/2021/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020/CMM

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

POSTO:		
DESCRIÇÃO		
	%	**TOTAL R$**
Salário		
Adicionais		
Reserva Técnica		
Adicional de Assiduidade		
SUBTOTAL		

ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes s/o valor da remuneração +

GRUPO "A"		**%**	**TOTAL R$**
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SENAI OU SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
SUBTOTAL DO GRUPO A			

GRUPO "B"		**%**	**TOTAL R$**
9	FÉRIAS		
10	AUXÍLIO ENFERMIDADE		
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12	FALTAS LEGAIS		
13	ACIDENTE DO TRABALHO		
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
15	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO		
SUBTOTAL DO GRUPO B			
GRUPO "C"		**%**	**TOTAL R$**
16	AVISO PREVIO INDENIZADO		
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO - LEI 12.506/2011		
19	INDENIZAÇÃO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA		
20	MULTA FGTS ART 22		
SUBTOTAL DO GRUPO C			
GRUPO "D"		**%**	**TOTAL R$**
21	INCIDENCIA DO GRUPO "A" SOBRE O "B"		
SUBTOTAL DO GRUPO D			
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (Rem. + Res. Téc.+Enc. Sociais)			

INSUMOS E OUTROS		
1	UNIFORMES/EPI'S/IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	
2	VALE TRANSPORTE	
3	TREINAMENTO	
4	VALE ALIMENTAÇAO	
5	ADICIONAL DE ASSIDUIDADE	
6	AUXILIO SAÚDE	
7	SEGURO DE VIDA EM GRUPO	
8	PQM	
VALOR TOTAL DOS INSUMOS		
RESERVA TÉCNCIA SOBRE OS INSUMOS		
TOTAL DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA		

DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS		
TAXA ADMINISTRATIVA, LUCRO E TRIBUTOS.		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
PIS		
COFINS		
ISSQN		
LUCRO		
VALOR TOTAL DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS		

VALOR TOTAL MENSAL PARA 1 FUNCIONÁRIO	
VALOR GLOBAL 12 MESES PARA 1 FUNCIONÁRIO	