



**EDITAL N.º 02/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS**, por intermédio do seu PREGOEIRO, designado pela **Portaria n.º 83/2018**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, nas condições determinadas neste Edital e seus Anexos, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal n.º 10.520, de 2002, à Lei Federal n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, às Resoluções de Mesa n.º 06 e 12, de 2015, às Leis Complementares n.º 123, de 2006 e 147, de 2014, e subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666, de 1993, bem como alterações posteriores nos referidos instrumentos e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados nas áreas de limpeza, copeiragem e garçonaria, recepção, portaria e manutenção e zeladoria predial pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

## 2. DO EDITAL

**2.1.** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante o Termo de Referência (Anexo I), Carta de Credenciamento (Anexo II), Modelo de declaração de ME/EPP (Anexo III), Modelo de Carta Proposta (Anexo IV), Declaração de não emprego de menor (Anexo V), Declaração de Idoneidade (Anexo VI), Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo a Licitação (Anexo VII), Minuta de contrato (Anexo VIII), Atestado de Vistoria (Anexo IX), RAF (Anexo X) e Modelo de Planilha de Custos e formação de preços (Anexo XI).

**2.2.** O edital e seus anexos está disponível para consulta no painel de publicações oficiais da Câmara de Vereadores e no site oficial [www.camaracharqueadas.rs.gov.br](http://www.camaracharqueadas.rs.gov.br) e seu extrato resumido disponível no Jornal do Comércio. Os interessados poderão obter cópia gratuitamente do edital completo ou solicitá-lo no formato digital através do e-mail [talles@camaracharqueadas.rs.gov.br](mailto:talles@camaracharqueadas.rs.gov.br).

## 3. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**3.1.** A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet com o Pregoeiro Oficial ou sua Equipe de Apoio, no e-mail [talles@camaracharqueadas.rs.gov.br](mailto:talles@camaracharqueadas.rs.gov.br), pelo telefone (51) 3658.1711 – Ramal 202/211 ou através de protocolo na Secretaria da Câmara de Vereadores de Segunda à Sexta-feira das 9 às 15 hs, com prazo máximo de resposta de 24 (vinte e quatro) horas.



## 4. DA DISPUTA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** As propostas serão recebidas até o dia 6 de setembro de 2018 às 10 hs, data em que também será realizada a abertura dos envelopes e realizada a sessão de disputa por lances.

**4.2.** A sessão será realizada no Salão Nobre da Câmara de Vereadores, situado no 2º andar do prédio localizado na Rua Rui Barbosa, n.º 999, Centro, Charqueadas/RS;

**4.3.** Os envelopes deverão ser entregues lacrados em todas as suas aberturas e conter na parte frontal as informações de acordo com o modelo abaixo:

Envelope 1

À CÂMARA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2018

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

Licitante: Razão social completa

Envelope 2

À CÂMARA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2018

Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

Licitante: Razão social completa

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar qualquer pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação, que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**5.2.** Não poderá participar desta licitação pessoa jurídica enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Câmara de Vereadores, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;
- d) que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- f) que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Charqueadas ou com a Câmara de Vereadores, assegurado ampla defesa e contraditório;
- g) que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou estejam reunidas em consórcio;



- h) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**5.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.**

## 6. CREDENCIAMENTO

**6.1.** A licitante deverá fazer-se presente junto ao Pregoeiro mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo:

**6.1.1.** Caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa, deverá apresentar o CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social;

**6.1.2.** Caso o representante não seja sócio gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante: Carta de credenciamento (conforme modelo do Anexo II) assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação, antes da abertura, dos envelopes propostas, do CRC ou do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou por instrumento público ou particular de procuração, reconhecida em cartório;

**6.1.3.** A Carta de Credenciamento ou os documentos de sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação;

**6.1.4.** Para exercer o direito de participar do Pregão, é **obrigatória a presença de representante legal/credenciado da licitante na sessão pública referente ao mesmo**, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**6.2.** O credenciado **não poderá representar empresas distintas**, sob pena de desclassificação de ambas as participantes que o incumbirem de tal tarefa;

**6.3.** Tanto a credencial como o instrumento de procuração (pública ou particular), deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias (sempre um ou outro será considerado);

**6.4.** No momento do credenciamento, a licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, **deverá apresentar declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III)**, assinada por contador ou técnico contábil da empresa com número de inscrição profissional no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), reconhecida em cartório ou **certidão da junta comercial comprobatória**;

**6.5.** A licitante que fizer o credenciamento através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, ficará dispensada da apresentação do documento referido no item 6.4, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento com ME/EPP preenchido e em vigor.

## 7. PROCEDIMENTO

**7.1.** O presente pregão será realizado em sessão pública com áudio aberto a qualquer pessoa interessada em acompanhar, no Salão Nobre da Câmara de Vereadores, onde todos os atos serão anunciados e transparentes visando a lisura do processo e a mais absoluta impessoalidade;



**7.2.** Os envelopes, bem como toda a documentação e propostas, serão alcançados a todos os representantes constituídos presentes que examinarão e rubricarão todos conferindo a fé necessária para o andamento do processo. De igual forma, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio examinarão e rubricarão todos os documentos;

**7.3.** O Pregoeiro, tendo como suporte sua Equipe de Apoio, é o responsável por coordenar, dirigir e acompanhar o procedimento licitatório nas etapas de sua competência, tendo como atribuições:

- a) responder às consultas e impugnações que lhe forem formuladas pelos interessados, relativas ao Pregão, bem como receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos;
- b) receber e analisar a aceitabilidade das propostas e sua conformidade com as características mínimas exigidas neste Edital e seus Anexos;
- c) classificar e desclassificar propostas, decidindo motivadamente;
- d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e proceder à negociação junto à licitante vencedora dessa etapa, na busca pela maior redução de preço possível, em prol da economicidade;
- e) verificar o preenchimento dos requisitos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e, uma vez constatado o pleno atendimento ao disposto no edital, declarar a vencedora;
- f) adjudicar o objeto do certame, salvo se houver recurso, hipótese em que caberá ao Presidente da Câmara o ato da adjudicação;
- g) encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para homologação;
- h) solicitar ao Presidente da Câmara a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação.

**7.4.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio, no interesse público e em prol da vantajosidade, da razoabilidade e da eficiência, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem, por certo, a legislação vigente e não comprometam a lisura/legalidade/higidez da licitação, sendo possível a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## 8. PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

**8.1.** As propostas deverão ser formuladas de acordo com a planilha de preços contida nos Anexos IV e XI (*arquivo xls*) deste edital, **devendo contemplar todos os custos envolvidos na formação dos preços individuais** incluindo despesas de pessoal, de custeio, margem de lucro, etc.;

**8.2.** As propostas acompanhadas das respectivas planilhas deverão conter todos os dados da empresa (CNPJ, razão social, endereço, contato comercial, etc.) e devem estar **assinadas pelos respectivos representantes legais**;

**8.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitas propostas que não estejam devidamente acompanhadas da planilha de composição ou mesmo propostas que simplesmente consignem em seu teor “atende ao edital” ou similar;



**8.4.** É dever expresso da ofertante contemplar na sua formação de preços todos os custos e encargos envolvidos na transação, contratação de pessoal, lucros, despesas financeiras e administrativas, entre outros. A proposta registrada pela ofertante até o último momento previsto neste edital será registrada e não será passível de reconsideração ou retificação de valores sob nenhuma circunstância;

**8.5.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas, **ficando as licitantes livres de qualquer compromisso com a Câmara após o vencimento deste prazo sem nenhuma manifestação por parte da administração em assinar contrato;**

**8.6.** De sua vez, a proposta final de preços será consolidada com a Ata de Sessão contendo os preços vencedores da sessão de lances e adjudicados pelo Pregoeiro;

**8.7.** A proposta de preços (Anexo IV), bem como a declaração sobre emprego de menor (Anexo V), de superveniência de fato impeditivo (Anexo VII) e de Idoneidade (Anexo VI) **devem ser assinadas por representante legal com poderes para tal** (caso não seja o sócio/administrador a assinar referidos documentos, deverá ser anexada procuração em que conste a delegação de poderes ao representante indicado pela licitante);

**8.8.** Solicita-se aos licitantes que já informem, na proposta de preços, seus dados bancários (nome do banco, n.º da agência e n.º da conta bancária), com vistas ao cadastramento como futuro fornecedor da Câmara Municipal de Charqueadas;

**8.9.** A participação no presente certame, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes acima descritos, implica a aceitação plena - por parte das licitantes - das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

**8.10.** A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e seu endereço completo deverão ser os do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto deste Pregão;

**8.11.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

**8.12.** Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

**8.13. Somente serão consideradas e classificadas as propostas que consignarem seus valores unitários até o limite máximo admissível indicado no Anexo I – Termo de Referência;**

**8.14.** As propostas serão reaproveitadas para os itens cujos preços unitários não excederam o limite máximo admissível, sendo rejeitadas parcialmente em favor dos que excederam;

**8.15.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 9. FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

### 9.1. Abertura da sessão

**9.1.1.** No dia e horário estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro Oficial fará a abertura da sessão, após ter efetuado os credenciamentos dos representantes presentes, devendo todos os interessados proceder à entrega dos envelopes de proposta e de documentação ao Pregoeiro e sua equipe de apoio;



**9.1.2.** Os proponentes deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro na forma do item 5 deste edital apresentando consigo os envelopes de proposta de preços (n.º 1) e de documentação (n.º 2) devendo os mesmos serem distintos, fechados e não transparentes.

**9.1.3.** A indicação nos envelopes, acima referida, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão da licitante do procedimento licitatório.

## **9.2. Análise das propostas e dos lances verbais**

**9.2.1.** Após o credenciamento, o Pregoeiro passará à abertura dos envelopes de propostas com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, efetuando a leitura dos preços propostos e desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade com as exigências do edital ou incompatíveis com o objeto pretendido;

**9.2.2.** Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou mesmo aquelas que estejam manifestamente inexequíveis nos termos da lei;

**9.2.3.** Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas juntamente com a Equipe de Apoio;

**9.2.4.** O Pregoeiro Oficial verificará preliminarmente a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa de lances verbais somente aquelas que atenderem plenamente a todas as condições;

**9.2.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Pregão e/ou apresentarem preços excedentes ao valor de referência, com valor unitário ao limite estabelecido ou ainda inexequível, como aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são incoerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto;

**9.2.6.** Serão também desclassificadas as propostas que contiverem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes;

**9.2.7.** Para julgamento, será adotado o critério de **menor preço por empreitada global**, atendidas as especificações contidas neste Edital e seus anexos;

**9.2.8.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

**9.2.9.** Serão desconsideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**9.2.10.** Não será motivo de desclassificação se a licitante não informar, em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o Pregoeiro solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

**9.2.11.** O Pregoeiro, no que couber, observará as disposições do art. 48 da Lei Federal 8.666/93, estando autorizado a fixar os prazos legais e a convocar as licitantes para os fins previstos no parágrafo 3º do referido artigo;

**9.2.12.** É facultado ao Pregoeiro Oficial ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente das propostas ou da documentação;





**9.2.13.** Visando orientar sua decisão, o Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da Câmara de Vereadores;

**9.2.14.** Vistadas as propostas, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes;

**9.2.15.** O Pregoeiro convocará a licitante autora da proposta de menor preço global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais participem da etapa de lances verbais;

**9.2.16.** Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas, a partir do critério definido anteriormente, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços, em ordem crescente em relação ao menor preço, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais participem da etapa de lances verbais;

**9.2.17.** Havendo empate entre os valores classificados propostos, promover-se-á sorteio em sessão pública com ampla vista aos presentes;

**9.2.18.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais sobre o preço ofertado, a partir da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação;

**9.2.19.** Para efeitos desta licitação, a diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor de referência estipulado no Termo de Referência, sendo também vedadas ofertas de lances com vista ao empate, sempre levando em consideração o princípio administrativo da eficiência;

**9.2.20.** A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro importará a perda da licitante do direito de apresentar novos lances verbais no respectivo item;

**9.2.21.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

### **9.3. Empate Ficto**

**9.3.1.** Na hipótese de licitante caracterizada como ME ou EPP, que assim se tenha declarado, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, haver apresentado proposta ou lance de valor até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, ser-lhe-á aberto o prazo máximo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da etapa competitiva, para a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela, sob pena de preclusão desse direito.

**9.3.2.** Não se aplica o disposto neste subitem se a proposta de menor preço tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.3.3.** Para fins de classificação, será convocada a ME/EPP dentre seus pares com menor preço;

**9.3.4.** Caso a ME ou EPP convocada decline de seu direito de preferência, considerar-se-ão convocadas, desde já, as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes e assim sucessivamente e, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem no limite de até 5% (cinco por cento), para o exercício do mesmo direito.



**9.3.5.** Na hipótese de todas as microempresas e empresas de pequeno porte declinarem do direito de preferência, será considerada vencedora a proposta originalmente classificada em primeiro lugar durante a disputa, ou seja, a licitante não enquadrada como ME ou EPP que tenha apresentado a melhor proposta;

**9.3.6.** Havendo qualquer equivalência entre as ME/EPP, realizar-se-á sorteio público para desempate;

**9.3.7.** A Sessão do Pregão poderá ser suspensa, a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, em virtude do transcurso do tempo ou para a realização de diligências, para fins de esclarecimento. Nesses casos, as licitantes presentes ficam automaticamente convocadas para participar da continuidade da Sessão, conforme deliberação em ata.

## **9.4. Fase de Negociação**

**9.4.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e estabelecida a classificação definitiva das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura da etapa de negociação junto à vencedora provisória, oportunidade em que fará uma investida direta com vistas à redução de valor. Nesse momento, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor de referência indicado neste Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.4.2.** Nas situações em que não se realizem lances, incumbirá ao Pregoeiro negociar diretamente com a licitante primeira colocada a fim de que seja obtido preço melhor para a Administração;

**9.4.3.** Se, porventura, só houver uma licitante participando do certame, a etapa de lances será prontamente encerrada pelo Pregoeiro, passando de imediato à fase de negociação acima descrita;

**9.4.4. Será concedido tempo de 10 (dez) minutos para que a empresa em negociação se manifeste visando sempre a eficiência do procedimento, oportunidade em que se encerrará a etapa e se considerará o último preço informado.**

## **9.5. Fase de Habilitação**

**9.5.1.** Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) da sessão de lances, procedendo a sua habilitação ou inabilitação. Esta fase poderá ocorrer em dia distinto da fase de lances verbais a critério do Pregoeiro que informará na própria sessão a data e horário e registrará em ata;

**9.5.2.** No julgamento dos documentos observar-se-á o que é por lei exigido dos mesmos, inabilitando-se as empresas que apresentarem documento fora do prazo de validade ou que deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

**9.5.3.** Não será admitida a complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo no caso da documentação comprobatória da regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tenha entregue alguma certidão positiva, oportunidade em que a mesma terá 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo a contar da data da sessão;

**9.5.4.** A substituição de documentos prevista no item 9.5.3 somente será permitida para documentos de regularidade fiscal, ou seja, aqueles constantes no item 10.4.2 deste edital;

**9.5.5.** O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito como tal pelo Pregoeiro;





**9.5.6.** Não fará jus ao prazo previsto neste subitem a ME/EPP porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal ou de apresentar outros documentos obrigatórios;

**9.5.7.** A não-regularização da documentação referente à Regularidade Fiscal, no prazo previsto neste subitem, implicará a decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**9.5.8.** Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem final de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao valor ofertado, procedendo à análise da habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que cumpra as exigências do Edital, sendo esta declarada vencedora;

**9.5.9.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar será declarada vencedora e em plenas condições de adjudicação;

**9.5.10.** Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço, retornando a fase do item 9.4.

**9.5.11.** Da Sessão Pública de realização do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1.** A habilitação será procedida depois de encerrada a fase competitiva e ordenadas as ofertas, com a verificação da documentação da licitante vencedora;

**10.2.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial;

**10.3.** Optando a (s) licitante (s) pela autenticação de cópias à vista do original diretamente na Câmara de Vereadores, **poderá (ao) fazer até as 10 hs do dia agendado para a Sessão Pública** visando a fluência dos trabalhos no dia. Não serão abertas exceções no momento do certame sob nenhuma circunstância.

**10.4.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos “Documentos de Habilitação” da (s) licitante (s) classificada (s) relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, fazendo-se necessária a apresentação dos seguintes documentos, observadas as orientações do item 10.1 deste Edital:

### 10.4.1. Habilitação jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) ou;

b) **Certidão de registro comercial**, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do empresário ou;

c) **Comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício e;



d) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação e;

e) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração.

#### 10.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal** relativas à sede da licitante;

b) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991, artigo 11, Parágrafo Único, alíneas “a” a “d”; Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa), emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação da certidão negativa correspondente;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 e na Lei Federal 12.440, de 2011;

e) Certidão da DRT de que atende ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei Federal nº 9.854/99 e no Decreto Federal nº 4.358/2002, **de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), ou declaração de que não emprega menor, conforme Anexo V deste edital;

f) **Declaração de idoneidade** assinada por quem de direito conforme o Anexo VI deste Edital.

#### 10.4.3. Qualificação técnica

a) **Atestado de capacidade técnica** expedido pelo menos 1 (uma) qualquer empresa pública ou privada, seja da administração pública direta ou indireta, fundações, autarquias, sociedades de economia mista, consórcios, etc., inclusive a própria Câmara de Vereadores, informando que a empresa licitante presta ou já prestou os serviços objeto deste edital;

b) **Prova de Registro no GSVG (Grupo de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar)**;

c) **Prova do Registro no Conselho Regional de Administração (CRA)** da região onde estiver sediada a empresa, devendo a empresa apresentar a documentação que indique o **nome do responsável técnico** da empresa perante a entidade.



#### 10.4.4. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida nos últimos 30 (trinta) dias pelo distribuidor da sede da licitante, **ficando, para efeitos de acompanhamento posterior de regularidade, a sua validade limitada a 90 (noventa) dias a contar da data de expedição;**

b) **Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação,** à qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

**10.5.** A comprovação das demonstrações contábeis exigidas neste item se dará pela apresentação do balanço patrimonial do último exercício financeiro independentemente de a empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte nas formas da lei, exceto se a empresa tiver sido aberta há menos de 1 (um) ano, onde deverá apresentar o seu balanço de abertura.

**10.6.** O atestado exigido no item 10.4.3 “a” deste edital deverá contemplar todo o elenco de serviços do termo de referência, sendo desconsiderados os documentos que estiverem em contrário resultando na inabilitação da ofertante;

**10.7.** As empresas interessadas em participar do certame deverão vistoriar as instalações da Câmara de Vereadores, onde lhes será fornecido o **Atestado de vistoria (Anexo IX)** que **deverá ser juntado aos documentos de habilitação da mesma.**

**10.7.1.** Todos os custos associados à visita e à inspeção **serão de inteira responsabilidade da licitante;**

**10.7.2.** A vistoria será feita mediante agendamento prévio junto a Diretoria Administrativa da Câmara através do telefone (51) 3658.1711 – Ramal 218 em dias úteis e entre 9 e 15 hs, **não sendo possível a sua realização no dia agendado para o certame;**

**10.7.3** O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá apresentar, no momento da vistoria, documento que comprove seu vínculo com a empresa, tal como, Contrato Social (quando um dos sócios), Registro Individual (caso seja o único proprietário e queira fazer a visita pessoalmente), Contrato de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Carteira de Trabalho, ou ainda, quando não existir o vínculo, através de credencial específica, ou seja, Procuração ou Carta de Licitante indicando o representante para realização da vistoria técnica deste processo;

**10.7.4.** **No caso de a comprovação não ser através de Carteira de Trabalho, o representante deverá apresentar documento de identificação com foto, RG ou equivalente, podendo ser apresentados em cópia autenticada ou copiados e autenticados durante a visita por qualquer servidor da Câmara Municipal.**

**10.7.5.** **Nenhuma pessoa física poderá representar mais do que um licitante.**

**10.8.** Junto dos documentos de habilitação deve ser anexada a Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo a Licitação (Anexo VII).

**10.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e em seus anexos;**

**10.10.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar, sob pena de inabilitação, em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo:

**10.10.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



**10.10.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.11.** Ainda sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, não se enquadrando nessas hipóteses os documentos cuja validade é indeterminada;

**10.12.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas, bem como aqueles que não forneçam as mínimas condições para verificação de autenticidade (especialmente quando expedidos pela internet);

**10.13.** Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão;

**10.14.** Os documentos necessários à habilitação dos itens 10.4.1, 10.4.2 e 10.4.4 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral expedido por qualquer órgão público municipal estadual ou federal, desde que nele estejam informados e contemplados todos os documentos e suas respectivas validades, devendo estar acompanhado de Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação (Anexo VI), ficando sujeito às penalidades cabíveis no caso de omissão, assinada por quem de direito, devendo o subscritor estar devidamente identificado e a declaração estar redigida conforme os parâmetros explicativos no referido anexo;

**10.15.** A pessoa jurídica cujo certificado de fornecedor conste com documentação de validade expirada ou não apresente algum dos documentos exigidos poderá complementá-lo com a apresentação conjunta de documentos substitutivos;

**10.16.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou, ainda, se contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e deflagrará o procedimento de aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório;

**10.17.** Na falta de consignação do prazo de validade nos documentos referentes à habilitação serão eles havidos por válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, exceto para documentos onde fique expressamente declarado que a validade é indeterminada;

**10.18.** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em especial os artigos 42 e 43;

**10.19.** Havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item 10.4.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a micro e pequena empresa assim devidamente enquadrada e comprovada, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação sem restrições;

**10.20.1.** Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal;

**10.20.2.** A não-correção da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no prazo constante do subitem 10.16, implicará a decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Câmara de Vereadores de Charqueadas convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

**10.21.** A Câmara Municipal se reserva ao direito de verificar a autenticidade das certidões e documentos apresentados a qualquer tempo por meio de diligência oficial.



## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação, quando for declarado o vencedor, momento no qual qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, e quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso por escrito, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**11.2.** O (s) recurso (s) será (ão) dirigido (s) ao Presidente da Câmara de Vereadores, por intermédio do Pregoeiro, o qual receberá, examinará e instruirá, antes de enviá-lo para apreciação e decisão, no prazo de 3 (três) dias;

**11.3.** O acolhimento do recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.4.** Não serão conhecidos memoriais: (a) de licitante que não tenha manifestado, no prazo supracitado, a intenção de recorrer acompanhada da síntese de suas razões; (b) apresentados fora do prazo; (c) subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**11.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, após a Fase de Habilitação, importará na decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação à vencedora;

**11.6.** Serão adjudicados pelo pregoeiro na sessão pública somente os itens dos quais não originem recursos na mesma. Havendo recursos, os mesmos serão tramitados e a adjudicação ficará a cargo do Presidente da Câmara bem como a homologação.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Após o exame dos documentos de habilitação, constatado o atendimento ao disposto neste Edital e não havendo intenção de recurso, o Pregoeiro adjudicará à licitante vencedora o objeto da licitação e declarará encerrada a sessão do Pregão. Ato contínuo encaminhará o processo a Procuradoria da Câmara e subseqüentemente ao Presidente da Câmara com vistas à homologação do certame;

**12.2.** Na hipótese de interposição de recurso e após sua decisão e manifestação da Procuradoria da Câmara, caberá ao Presidente da Câmara adjudicar à licitante vencedora, bem como, subseqüente a esse ato, proceder à homologação do certame.

## 13. DO CONTRATO

**13.1.** Homologada a licitação pelo Presidente da Câmara, a licitante adjudicatária será convocada a firmar compromisso, mediante assinatura do contrato (Anexo VIII), **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da notificação para tal, submetendo-se às condições e disposições nela contidas;

**13.1.1.** O prazo acima referido poderá ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado;



**13.1.2.** A licitante que optar pelo envio eletrônico do contrato deverá manifestar tal intenção em prazo idêntico ao oferecido para comparecimento do subitem 13.1 por meio de mensagem eletrônica (e-mail), caso em que receberá o documento pelo mesmo meio em que enviou o manifesto para que assine e reenvie as 2 (duas) vias por meio de SEDEX em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis a contar da data de remessa por parte da Câmara Municipal (será considerada a data da postagem do documento);

**13.1.3.** Em caso de opção pelo meio alternativo previsto no subitem 13.1.2, fica a licitante obrigada a efetivar a assinatura nas duas vias do contrato e registrar firma em cartório da assinatura, uma vez que se recebido pela Câmara Municipal sem esta chancela, o mesmo será considerado inválido e produzirá o mesmo efeito de recusa de assinatura da ata nos termos do Edital e das leis vigentes, sujeitando a licitante as sanções para tal infração.

**13.2.** Se a licitante vencedora não cumprir o disposto neste Edital e seus Anexos, a sessão do Pregão será retomada, e as demais licitantes serão chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, permitida renegociação, sujeitando-se a desistente às penalidades aplicáveis;

**13.3.** A adjudicação será tornada sem efeito se a adjudicatária não assinar o contrato, sem justificativa formalmente aceita pela Câmara Municipal ou se houver impedimentos relativos à licitante adjudicada, por ocasião da atualização dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital que se encontrem vencidos até a data de assinatura do contrato;

**13.4.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Câmara de Vereadores convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas, civil e criminal;

**13.5.** Imediatamente após o ato de assinatura de contrato, a Presidência encaminhará o ato para publicação e produção de efeitos e **nomeará entre seus servidores efetivos ou não um fiscal de contrato que acompanhará a execução dos serviços e prestações de contas da empresa contratada;**

**13.6.1.** O fiscal de contrato nomeado por portaria específica preencherá mensalmente o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização (RAF) conforme modelo do Anexo X (xls) deste edital, sendo sua expressa responsabilidade o acolhimento de todos os documentos de prestação de contas, certidões negativas e acompanhamento da execução correta dos serviços prestados.

**13.7.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA **terá 10 (dez) dias úteis para iniciar os serviços** e se instalar nas dependências da Câmara de Vereadores com seus colaboradores;

**13.8.** A CONTRATADA no ato de início dos serviços deverá apresentar a fiscalização, **cópia dos exames admissionais e uma lista completa relacionando todos que estarão a seu serviço na Câmara de Vereadores para controle interno da Administração**, sendo que esta lista não poderá ser entregue em outro dia e outro momento, configurando em condição inarredável para o início dos trabalhos.

**13.9.** O contrato poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses em períodos sucessivos não superiores a 12 (doze) se de conveniência da Administração e será reajustado somente a cada prorrogação, sendo objeto de reajuste apenas os elementos referentes a despesas administrativas, financeiras e com materiais que componham o preço adjudicado e homologado inicialmente e sempre de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) acumulado no período;





**13.10.** A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar reequilíbrio econômico-financeiro dos preços praticados desde que apresente documentação suficiente que fundamentou o cálculo inicial em desequilíbrio e que fundamenta o cálculo atual proposto em equilíbrio. **Os dissídios de categorias só serão objeto de reequilíbrio** desde que a CONTRATADA apresente cópia da Convenção Coletiva respectiva;

**13.11.** Os contratos poderão ser suplementados ou suprimidos pela Câmara Municipal, quando necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial;

**13.12.** A Câmara de Vereadores se reserva ao direito de verificar no mercado a existência de outras empresas prestadoras do mesmo serviço visando a manutenção da vantajosidade do negócio antes de prorrogar o vínculo com a licitante que vier a ser contratada.

## 14. PAGAMENTO

**14.1. O pagamento dos serviços será realizado sempre até o 10º (décimo) dia útil** subsequente ao da prestação dos mesmos, mediante a apresentação da fatura e documento fiscal respectivo e da liberação do RAF pelo fiscal designado juntamente com os seguintes documentos:

**14.1.1.** Guia do Recolhimento do INSS do mês **referente** ao serviço que se refere a fatura;

**14.1.2.** Guia de recolhimento do FGTS do mês **referente** ao serviço que se refere a fatura;

**14.1.3.** Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) **do mês referente ao serviço** que se refere a fatura, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço da Câmara Municipal de Charqueadas;

**14.1.4. Cópias dos recibos de depósito ou pagamento de salários** aos seus colaboradores que estiverem lotados e dedicados à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;

**14.1.5. Recibo de entrega de vale transporte** (aos que fizerem uso) ou de pagamento em espécie do benefício do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;

**14.1.6.** Recibo de pagamento em espécie ou de lançamento de crédito em instrumento específico para vale alimentação de todos os funcionários lotados e dedicados à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;

**14.1.7.** Cópia dos exames periódicos de acompanhamento realizados conforme a necessidade por cada funcionário lotado e dedicado à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;

**14.1.8.** Certidões negativas **constatadas como vencidas** até a data da emissão da fatura de serviços;

**14.1.9.** Cópia dos termos de rescisão de contrato de trabalho e respectivas quitações com FGTS dos funcionários a serviço da Câmara que forem desligados no período referente a fatura, bem como dos exames demissionais quando houverem;

**14.1.10.** Cópia dos termos de concessão e pagamento de férias aos empregados a serviço da Câmara que gozarem do benefício no período referente a fatura;

**14.1.11.** Cópia dos exames e documentos admissionais sempre que houverem substituições de funcionários a serviço da Câmara Municipal no período referente a fatura;

**14.1.12.** Listagem completa e atualizada dos empregados da contratada e suas respectivas funções a serviço da Câmara de Vereadores no período referente a fatura.



**14.2.** A CONTRATADA poderá enviar todos os documentos referentes ao faturamento por meio eletrônico ou por meio de seu preposto alocado na Câmara de Vereadores sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços diretamente ao fiscal designado que juntará os mesmos com o RAF e encaminhará a Diretoria Administrativa para conhecimento e posteriormente a Controladoria para liquidação e pagamento;

**14.3.** A despesa somente será liquidada e paga após todas as exigências do item 14.1 serem suficientemente satisfeitas, salvo em casos de força maior onde a contratada solicitará pedido de **exceção que será apreciado exclusivamente pelo Presidente da Câmara** após a manifestação do fiscal do contrato e da Assessoria Jurídica;

**14.3.1.** O Presidente da Câmara, por meio de despacho próprio, poderá autorizar exceção a favor da CONTRATADA no caso previsto anteriormente, onde a mesma terá um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para sanar toda e qualquer irregularidade ou falta de documentação a apresentar, ficando a mesma sujeita a sanções pelo descumprimento ou mesmo pela impossibilidade futura de abertura de novas exceções.

**14.4.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação e pagamentos correspondentes;

**14.5.** A empresa contratada deverá fornecer junto com o documento fiscal todos os dados para pagamento (conta bancária, agência, banco) ou boleto para pagamento da despesa com data de vencimento que contemple o prazo previsto no item 13.1.

**14.6.** No caso de eventual atraso no pagamento, **provocado exclusivamente pela Administração**, o valor mensal contratual será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$I = (TX/100) / 365$  e  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela em atraso

**14.7.** Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja ou mesmo admitidas datas de pagamento diversas ou estranhas aos regulamentos ao qual o poder público se vê estritamente vinculado e o fornecedor por estar prestando serviços ao mesmo;

**14.8.** A contratação do objeto da presente licitação correrá por conta de dotação orçamentária própria da Câmara de Vereadores com o código 3.33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ;

**14.9.** A Câmara de Vereadores **reterá na fonte**, sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas, os impostos devidos, conforme legislação vigente;

**14.10.** Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente na Câmara de Vereadores, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente, salvo disposições ou decisões do Presidente da Câmara em contrário;



**14.11.** A Câmara de Vereadores, como responsável solidária, pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada ou mesmo deixar de lhe repassar os valores contratuais **sempre que observado o inadimplemento** para com os seus funcionários a serviço da Câmara.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e das Resoluções de Mesa n.º 06 e 12/2015, a contratada que, no decorrer da licitação:

**15.1.1.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração mesmo se estiver dentro do prazo de validade da proposta;

**15.1.2.** Apresentar documentação ou declaração falsa;

**15.1.3.** Não providenciar a sua regularidade fiscal e documental perante a Câmara Municipal;

**15.1.4.** Não mantiver sua proposta dentro do prazo de validade, ressalvados os casos de reequilíbrio econômico-financeiro ora especificados;

**15.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou participar de qualquer esquema fraudulento ou de corrupção ativa envolvendo agentes e servidores públicos;

**15.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do certame;

**15.1.7.** Sofrer condenação em qualquer esfera judicial que a torne inidônea para prosseguir suas atividades, desde que a mesma tenha transitado em julgado (passado pela última instância judicial);

**15.1.8.** Prestar os serviços contratados em desacordo parcial ou total com o edital e seus anexos;

**15.1.9.** Interromper a prestação dos serviços sem justificativa formal e comunicada a Administração;

**15.1.10.** Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração com relação a prestação dos serviços contratados ou deixar de reparar qualquer falha em seus serviços de sua responsabilidade no prazo de 24 horas a partir da abertura de chamado pela Administração;

**15.1.11.** Deixar de observar quaisquer das disposições do Código de Defesa do Consumidor no que couber ao Poder Público como tal;

**15.1.12.** Não manter seu cadastro com a Câmara atualizado no que diz respeito a informação sobre seus representantes legais, responsáveis pelas ordens de fornecimento, telefones para contato, endereço eletrônico de e-mail e endereços de suas instalações que reflitam no atendimento do contrato.

**15.1.13.** Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus conforme os Quadros 1 e 2 a seguir:



### QUADRO 1 - GRAU CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

### QUADRO 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
06	Não zelar pelas instalações da Câmara Municipal utilizadas, por item e por dia.	3
07	Descumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	2
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	1
09	Não entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	6
10	Não fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência ou mesmo não advertir ou punir o funcionário que não o utilizar.	4
11	Não fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
12	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	6
14	Não indicar e manter durante a execução do contrato o encarregado responsável no local dos serviços.	2
15	Descumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	2
16	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência normalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

**15.2.** A CONTRATADA ao deixar de cumprir quaisquer de suas obrigações consignadas no contrato de fornecimento e instalação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, **garantida a defesa prévia ao contratado em Processo Administrativo Especial**, ser aplicadas as seguintes sanções:

- advertência, por escrito, em todos os casos;
- multas conforme os Quadros 1 e 2 apresentados no item 15.2;
- suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior (“c”);

e) Responsabilidade civil e criminal no que couber.

**15.4.** Em último caso, o contrato poderá ser rescindido e com ele anulada a nota de empenho da despesa, obrigando o contratado a devolver o valor a ele pago corrigido pela ordem do dia, quando houver;

**15.5.** Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente;

**15.6.** A multa, em todos os casos, dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 40% do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão;

**15.7.** *As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;*

**15.8.** Para todos os efeitos, não se afasta a possibilidade de ingresso em juízo contra a contratante para aplicação das sanções cíveis e ou criminais no que couber;

**15.9.** As sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 15.3 poderão ser aplicadas em separado ou concomitantemente, desde que a CONTRATADA tenha recebido pelo menos 1 (uma) advertência administrativa e que pra isso seja aberto Processo Administrativo Especial (PAE) para a apuração dos fatos, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da apresentação da comunicação por escrito ao mesmo enviada por meio eletrônico (com confirmação de recebimento) ou meio postal, ficando, desde já, vedado considerar abertura de prazo a partir de comunicação por telefone;

**15.10.** A sanção estabelecida na alínea “d” do item 15.3 é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação conforme o inc. III do art. 109 da Lei Federal 8.666, de 1993.

**15.11.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 15.3 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data de encerramento do recebimento das propostas;



**16.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Procuradoria da Câmara ou Assessoria Externa, sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal 8.666, de 1993.

**16.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

**16.4.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

**16.5.** 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;**

**16.6.** Os licitantes poderão esclarecer as dúvidas quanto ao objeto a ser entregue, com o Pregoeiro Oficial da Câmara de Vereadores de Charqueadas ou sua Equipe de Apoio, de Segunda à Sexta-Feira das 9 hs às 15 pelo telefone (51) 3658.1711 – Ramal 202 ou pelo e-mail [talles@camaracharqueadas.rs.gov.br](mailto:talles@camaracharqueadas.rs.gov.br);

**16.7.** Dos atos praticados na presente Licitação caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, dirigidos ao Senhor Presidente da Câmara;

**16.8.** Ao Presidente da Câmara de Vereadores fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em decisão justificada;

**16.9.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

**16.10.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem;

**16.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

**16.12.** As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**16.13.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital;

**16.14.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Controladoria/Serviços Compartilhados da Câmara Municipal, no horário das 9 horas às 15 horas;

**16.15.** 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 subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido**, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

**16.16.** É facultada ao Pregoeiro ou à Presidência da Câmara, 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;

**16.17.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;





Câmara de Vereadores

**Charqueadas**

**16.18.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei Federal nº 10.520, de 2002;

**16.19.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520, de 2002, das Resoluções de Mesa n.º 006/2015 e 012/2015, da Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e 147, de 2014, e da Lei Federal nº 8.666, de 1993, subsidiariamente;

**16.20.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Charqueadas, com exclusão de qualquer outro.

Charqueadas, RS, 17 de agosto de 2018, 36 anos de emancipação política.

**ADM. TALLEs GARCIA SANTANA**  
Pregoeiro Oficial

Minuta revisada e aprovada por:

**JOSUÉ OLIVEIRA SILVEIRA**  
Assessor Jurídico  
OAB/RS n.º 76.933



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n.º: **413/2018**

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados nas áreas de limpeza, copeiragem e garçonaria, recepção, portaria e manutenção e zeladoria predial pelo prazo de até 60 (sessenta) meses conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Valor de Referência (R\$)
01	Limpeza	<b>R\$ 56.373,36</b>
02	Recepção	
03	Portaria	
04	Manutenção e Zeladoria Predial	
05	Copeiragem e Garçonaria	

**1.2.** O valor acima especificado fica, desde já, fixado como preço máximo que a Administração se dispõe a pagar pela prestação dos serviços (incluindo todas as despesas e custos), oriundo de pesquisa de mercado realizada entre empresas do ramo devidamente anexado ao Processo Administrativo e gerado por cálculo de média e desvio padrão.

#### 2. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS

**2.1.** A execução dos serviços por parte da empresa contratada se dará em **período mínimo de 12 (doze) meses com possível prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o prazo de 60 (sessenta) meses** conforme o art. 57 inc. II da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

**2.2.** Os serviços deverão ser prestados no prédio da Câmara de Vereadores, sendo que a **quantidade de postos de trabalho para o atendimento das demandas informadas ficará a cargo exclusivo** da empresa contratada;

**2.3.** Durante a execução dos serviços, a empresa contratada **deverá tomar todas as precauções de segurança, bem como fornecimento integral de EPI's** (equipamentos de proteção individual) a seus colaboradores e uniformes específicos para cada posto de trabalho;

**2.4.** A empresa contratada **deverá manter à disposição da contratante um(a) supervisor(a) junto ao quadro de prestadores de serviço**, que responderá por todos os serviços prestados à Câmara de Vereadores e também **atuará como preposto junto à administração da Câmara** para tratar sobre qualquer demanda ou irregularidade na prestação dos serviços;



**2.5.** O pagamento aos colaboradores deverá ser feito **INDEPENDENTEMENTE** de pagamento por parte da Câmara Municipal no prazo máximo determinado pelo MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;

**2.6.** A Câmara Municipal **reserva-se ao direito de solicitar a qualquer tempo desde que justificadamente a substituição de qualquer empregado da contratada** quando verificadas irregularidades na prestação dos serviços contratados ou desrespeito às normas internas da Câmara (Regimento Interno) no que couber, tendo a empresa prazo de 5 (cinco) dias úteis para se justificar, regularizar ou substituir o empregado apresentando suas contrarrazões quando for;

**2.7. A empresa que vier a ser contratada** poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro a qualquer tempo após a assinatura do contrato de prestação de serviços, cabendo esta solicitação especialmente quando são convencionados novos salários e direitos atualizados da categoria. O reajuste contratual se dará pelo IGP-M acumulado dos últimos 12 meses sempre que completado esse período de contrato e não incidirá sobre remunerações de funcionários e cálculos decorrentes;

**2.8. Não será objeto de reequilíbrio econômico-financeiro** qualquer alteração não contabilizada pela empresa contratada no ato de formulação de sua proposta. De igual forma, o reequilíbrio será apreciado pela Presidência devendo conter as fontes de cálculo dos custos da proposta vigente e da proposta reformulada e a reequilibrar.

**2.9.** O supervisor ou representante da empresa **não poderá ser do quadro de prestadores das atividades solicitadas**. O mesmo deverá estar plenamente à disposição da Câmara sempre que necessário para a solução de problemas com relação aos serviços prestados. Para tanto, a empresa deve considerar na formação de seus custos a presença deste empregado no quadro, **não sendo aceito em hipótese alguma cobrança adicional** por este item.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Limpeza**

**3.1.1.** Varrição dos pavimentos externos (pátio e calçadas) pelo menos 1 (uma) vez ao dia, sendo que são constituídos parte por blocos de cimento, gramado ou por pavimentação basáltica, com recolhimento de lixo;

**3.1.2.** Lavagem dos pavimentos externos (pátio e calçadas) pelo menos 1 (uma) vez por semana com lava-jato, sendo que são constituídos parte por blocos de cimento ou por pavimentação basáltica;

**3.1.3.** Varrição e lavagem do piso gabinetes e escritórios sendo que 3 (três) salas dispõem de piso fabricado em tabuão não laqueado e as outras 20 (vinte) em piso cerâmico pelo menos 1 (uma) vez ao dia e sempre que solicitado por alguém através do preposto;

**3.1.4.** Limpeza geral das paredes de alvenaria e divisórias de todas as salas pelo menos 1 (uma) vez por semana com produtos adequados;

**3.1.5.** Remoção das teias de aranha de todas as salas e corredores e limpeza dos forros de PVC, sendo que são cerca de 10 (dez) salas com esta característica;

**3.1.6.** Limpeza dos vidros com **produto específico para limpeza de vidros (exceto álcool)** de todas as salas e espaços da Câmara **pelo menos 1 (uma) vez por semana**, bem como das aberturas de todas as salas;



- 3.1.7.** Limpeza do mobiliário com produtos adequados para tal todos os dias pelo menos 1 (uma) vez, **exceto quando os servidores do local dispensarem o serviço**, devendo ser registrado em planilha de apontamentos;
- 3.1.8.** Limpeza dos 6 (seis) sanitários do prédio, sendo 3 (três) deles no andar térreo, 2 (dois) no superior e 1 (um) na portaria, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia e/ou sempre que houver a necessidade;
- 3.1.9.** Limpeza das áreas anexas da Câmara incluindo o Arquivo, Sala de Reuniões, Sala dos Guardas e Almoxarifado pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- 3.1.10.** Limpeza do estacionamento da Câmara pelo menos 1 (uma) vez por semana com lava-jato removendo toda a sujeira, folhas e outros resíduos;
- 3.1.11.** Varrição e lavagem da portaria da Câmara e dos corredores e acessos pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- 3.1.12.** Limpeza da cozinha no encerramento de cada turno (manhã e tarde) incluindo a limpeza dos eletrodomésticos, mobiliário e piso. A limpeza dos ralos e canos deverá ser feita pelo menos 1 (uma) vez por semana com produtos adequados, visando a manutenção da higiene e desinsetização do local;
- 3.1.13.** Limpeza do Salão Nobre da Câmara cujas instalações medem cerca de 300 m<sup>2</sup> (parte alta) e 80 m<sup>2</sup> (parte baixa), contemplando pisos, mobiliários (cadeiras do auditório, mesas, painéis) pelo menos 2 (duas) vezes por semana (deve estar sempre limpo às terças-feiras à noite para as sessões) e sempre que houverem eventos;
- 3.1.14.** Coleta do lixo de todas as salas e imediações pelo menos 1 (uma) vez ao dia em sacos plásticos adequados, bem como a higienização das lixeiras internas e externas, recolhendo tudo nos contêineres disponíveis no portão de saída **para recolhimento de serviço de limpeza urbana**;
- 3.1.15.** Manter os coletores de baganas de cigarro localizados na parte externa sempre limpos e asseados;
- 3.1.16.** Prover a limpeza do elevador social e dos espelhos pelo menos 1 (uma) vez por semana;
- 3.1.17.** Roçamento e corte de grama do estacionamento de funcionários e do pátio pelo menos 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias, bem como a remoção de ervas daninhas e pastos que nascem nos cantos do prédio;
- 3.1.18.** Prover a lavagem dos tapetes (capachos) dos gabinetes pelo menos 1 (uma) vez por mês, podendo encaminhar para outra empresa ou executar diretamente;
- 3.1.19.** Prover a lavagem dos panos de prato da copa sempre ao final do expediente e entregando-os limpos e higienizados no início do expediente seguinte;
- 3.1.20.** Prover a lavagem dos panos e outros materiais que fizer uso, podendo subcontratar se necessário for;
- 3.1.21.** **Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente normal da Câmara que é de segunda à sexta-feira das 9 hs às 15 hs. Caso a empresa contratada entenda que parte dos serviços possa ser executada fora desse horário, deverá combinar com a Administração para tanto, sendo que as salas e gabinetes permanecerão fechados fora do horário, não sendo fornecido chave dos mesmos em nenhum momento.**
- 3.1.22.** Os empregados a serviço da contratada deverão ter pelo menos 3 (três) meses de experiência na função comprovados através da carteira de trabalho ou simples declaração de qualquer empregador;



**3.1.23.** O uniforme dos empregados deverá ser constituído minimamente de calça, camiseta, calçado fechado adequado e jaqueta (inverno), **sendo estritamente proibido que operem com vestimentas fora deste padrão mínimo.**

## **3.2. Recepção/Atendimento Geral**

**3.2.1.** Recepcionar a comunidade, servidores, vereadores e autoridades diversas durante o horário normal de expediente da Câmara, nas Sessões Ordinárias (todas as terças das 19 às 22 hs) e eventualmente em Sessões Solenes que serão comunicadas com antecedência à contratada para que faça sua programação de escala de horário;

**3.2.2.** Manter sempre alguém no posto de recepção (frente e fundos) durante o horário de funcionamento e de demandas auxiliares conforme item 3.2.1, podendo fazer uso de escala de trabalho ou de horas extras, ficando a cargo da empresa a decisão;

**3.2.3.** Registrar a entrada e saída de pessoas que passam pela recepção em planilhas preferencialmente eletrônicas;

**3.2.4.** Encaminhar pessoas aos locais que procuram dentro da Câmara;

**3.2.5.** Encaminhar idosos e deficientes físicos ao elevador quando necessitarem acesso ao pavimento superior;

**3.2.6.** Recepcionar a todos com a máxima urbanidade e cortesia possível, comunicando sempre ao preposto que repassará a Administração fatos que fugirem a sua atuação ou mesmo quando forem impedidos de realizar o seu trabalho;

**3.2.7.** Operar o equipamento de cópias reprográficas sempre que solicitado, bem como entregar impressões enviadas pelos gabinetes e setores;

**3.2.8.** Receber as correspondências vindas do serviço de correios e realizar a distribuição para os devidos destinatários de acordo com orientações da Diretoria Administrativa da casa;

**3.2.9.** Manter organizado o setor de trabalho, bem como as chaves que lhe forem confiadas e todo o material de expediente;

**3.2.10.** Abrir e fechar as portas principais do prédio no início e fim de expediente;

**3.2.11.** Atender telefonemas, transferir para o setor ou gabinete desejado, anotar recados caso o ramal esteja ocupado e repassar ao interessado;

**3.2.12.** Executar outras tarefas afins que se apresentarem desde que sejam similares as anteriores descritas e combinadas entre o preposto e a Administração da Câmara.

**3.2.13. O material de expediente (canetas, papéis) e de informática serão fornecidos integralmente pela Câmara;**

**3.2.14. A empresa deverá proceder com o uniforme dos empregados deste posto que deverá atender o padrão mínimo que inclui calça, camisa com ou sem abotoaduras, podendo a mesma combinar com os seus colaboradores quem fornecerá o que, desde que atendam às exigências aqui descritas;**

**3.2.15.** Os colaboradores deverão ter experiência mínima de 3 (três) meses na função e apresentar a comprovação em carteira de trabalho ou declaração de empregador.



### **3.3. Portaria**

**3.3.1.** Os serviços serão executados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana ininterruptamente, devendo a empresa contratada manter sempre o posto ocupado, ficando a cargo seu exclusivo o regime de trabalho e escalas que pretende utilizar;

**3.3.2.** Abertura e fechamento de portões eletrônicos nos horários predeterminados pela Administração da Câmara;

**3.3.3.** Controlar a entrada de pessoas e servidores nas imediações, mantendo registro permanente de ingressos preferencialmente de maneira eletrônica, ou através de livro de registro de ocorrências.

**3.3.4.** Fazer a ronda periódica ao final do expediente administrativo, verificando se as luzes estão apagadas, portas trancadas e apontando irregularidades em livro de ocorrências que deverá ser apresentado pelo preposto à Administração da Câmara;

**3.3.5.** Registrar a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente ou dos eventos realizados;

**3.3.6.** Comunicar a Administração através de seu preposto todo e qualquer fato estranho a sua compreensão presenciado dentro e fora do horário de expediente incluindo tentativa de entrada de pessoas estranhas (fora do horário) ou suspeitas (dentro e fora que possam representar ameaça a qualquer servidor ou vereador), podendo comunicar aos órgãos de polícia da cidade sempre que entender necessário (Polícia Militar ou Civil);

**3.3.7.** Hastear e baixar as bandeiras da entrada sempre que houver expediente e necessidade;

**3.3.8.** Comunicar aos bombeiros qualquer ameaça ou foco de incêndio que perceber a qualquer tempo;

**3.3.9.** Acender as luzes externas sempre no final do expediente;

**3.3.10.** Impedir o estacionamento de veículos que não sejam de vereadores no estacionamento privativo ou de servidores no estacionamento do pátio ou conforme definição comunicada pela Administração ao preposto, registrando os fatos estranhos no livro de ocorrência e comunicando sempre a Administração;

**3.3.11.** Executar outras atividades afins que apresentarem similaridade com as anteriormente descritas, desde que combinadas entre a Administração e o preposto da empresa;

**3.3.12.** O material de expediente (canetas, papéis) e de informática serão fornecidos integralmente pela Câmara;

**3.3.13.** A empresa deverá proceder com o uniforme dos empregados deste posto que deverá atender o padrão mínimo que inclui calça, camisa com ou sem abotoaduras, podendo a mesma combinar com os seus colaboradores quem fornecerá o que, desde que atendam às exigências aqui descritas;

**3.3.14.** Os colaboradores deverão ter experiência mínima de 3 (três) meses na função e apresentar a comprovação em carteira de trabalho ou declaração de empregador.





### **3.4. Manutenção e Zeladoria Predial**

- 3.4.1.** Levantamento periódico de lâmpadas queimadas ou com defeitos para que seja providenciado a reposição por parte da Administração e posterior troca;
- 3.4.2.** Manutenção simples de tomadas elétricas como reaperto de parafusos, testes de funcionamento, substituição de espelhos ou de conectores com defeitos;
- 3.4.3.** Furações nas paredes para a colocação de quadros nos setores e gabinetes;
- 3.4.4.** Reaperto de parafusos nas aberturas, bem como instalação de aberturas novas e fechaduras que não necessitem de serviço de chaveiro;
- 3.4.5.** Serviços básicos de encanamento nos sanitários e na copa incluindo o desentupimento de canos, vasos sanitários, pias, entre outros que possam ser realizados sem equipamento especializado;
- 3.4.6.** Pequenos reparos no mobiliário da Câmara como reaperto de parafusos, lubrificação de engrenagens, entre outros, identificando o mobiliário defeituoso e comunicando ao setor de patrimônio para conserto externo quando de maior complexidade;
- 3.4.7.** Pintura de alvenaria sempre que solicitado, sendo fornecido pela Câmara todo o material necessário, exceto equipamentos de segurança que é de obrigação da contratada;
- 3.4.8.** Limpeza dos filtros aparelhos de ar condicionado com produto adequado para tal;
- 3.4.9.** Remoção de ninhos de pássaros e resíduos nos aparelhos de ar condicionado do Salão Nobre;
- 3.4.10.** Manutenção das folhagens e ornamentações do Salão Nobre e arredores, provendo água e reposição de terra quando necessário;
- 3.4.11.** Prover o *check-list* de funcionamento de todos os equipamentos e do mobiliário comunicando o setor de patrimônio sobre qualquer anomalia;
- 3.4.12.** Prover a limpeza das calhas do prédio, removendo todas as sujidades, devendo a contratada providenciar todo equipamento necessário e de segurança para os operadores;
- 3.4.13.** Lubrificar aberturas, fechaduras e todos os equipamentos quando se fizer necessário;
- 3.4.14.** Prover o abastecimento dos bebedouros dos andares térreo e superior com água filtrada;
- 3.4.15.** Realizar pequenos serviços hidráulicos, mecânicos, elétricos e de reforma na alvenaria desde que lhe sejam fornecidos os materiais necessários e que os mesmos não requeiram maior especialização de engenharia ou critérios especiais de segurança;
- 3.4.16.** Executar reparos na telefonia e na rede interna da Câmara desde que os mesmos não apresentem maiores complexidades de engenharia, requerendo a contratação de profissional especialista ou intervenção das empresas provedoras de tais serviços;
- 3.4.17.** Executar outras atividades afins com similaridade as demais apresentadas desde que devidamente combinado entre o preposto da empresa e a Administração;
- 3.4.18.** O material de consumo para a execução dos serviços (parafusos, pregos, etc.) será oferecido pela Câmara, enquanto que o ferramental completo (caixa de ferramentas, furadeira, etc.) para execução dos serviços e equipamentos de segurança deverão impreterivelmente ser fornecidos pela contratada;



**3.4.19.** A empresa deverá proceder com o uniforme dos empregados deste posto que deverá atender o padrão mínimo que inclui calça, camiseta, jaqueta (inverno) e calçado fechado, além dos EPI's necessários como luvas, protetores auriculares, óculos de segurança e outros que se fizerem necessários para lidar com eletricidade e outros serviços descritos;

**3.4.20. Os colaboradores deverão ter experiência mínima de 3 (três) meses na função** e apresentar a comprovação em carteira de trabalho ou declaração de empregador.

## 3.5. Copeiragem e garçonaria

**3.5.1.** Os serviços serão prestados durante o horário normal de expediente da Câmara, nas Sessões Ordinárias (todas as terças das 19 às 22 hs) e eventualmente em Sessões Solenes que serão comunicadas com antecedência à contratada para que faça sua programação de escala de horário;

**3.5.2.** Manter sempre alguém no posto da copa durante o horário de funcionamento e de demandas auxiliares conforme item 3.5.1, podendo fazer uso de escala de trabalho ou de horas extras, ficando a cargo da empresa a decisão;

**3.5.3.** Produzir chás, cafés e chimarrão para todos os gabinetes e setores 2 (duas) vezes ao dia (manhã e tarde) e eventualmente quando solicitado com antecedência;

**3.5.4.** Controlar o estoque de suprimentos de copa fornecidos pela Câmara que lhe for confiado;

**3.5.5.** Manter a higiene, a ordem e a limpeza da copa durante o seu funcionamento;

**3.5.6.** Manter o estoque sempre bem acondicionado e os equipamentos à sua disposição higienizados e a uso exclusivo das tarefas da copa;

**3.5.7.** Realizar o descongelamento e higienização periódico da geladeira quando couber;

**3.5.8.** Proceder a distribuição dos cafés, chás e chimarrões em todos os setores e gabinetes fazendo **uso de carrinho ou equipamento similar fornecido** pela empresa contratada;

**3.5.9.** Recolher a louça suja dos setores e gabinetes pelo menos 2 (duas) vezes ao dia e devolvê-la higienizada aos mesmos;

**3.5.10.** Servir bebidas (café, chimarrão, chá, água, etc.) em reuniões previamente agendadas pela Diretoria e durante os eventos próprios da Câmara no Salão Nobre respeitando critérios de cortesia e bem servir;

**3.5.11.** Abastecer as sessões ordinárias e solenes com água mineral sempre gelada (devendo solicitar na administração), chá, café e chimarrão (nas bancadas dos vereadores que pedirem por telefone);

**3.5.12.** Executar outras atividades afins que apresentarem similaridade as demais descritas desde que combinadas entre o preposto e a administração;

**3.5.13.** O material de consumo (chás, cafés, ervas, águas, filtros, louças) será inteiramente fornecido pela Câmara de Vereadores e ficará sob responsabilidade da contratada que procederá levantamento dos quantitativos conforme demanda observada;

**3.5.14.** A contratada procederá com o recolhimento no final de cada turno e lavagem da louça (garrafas, xícaras, etc.) suja proveniente dos gabinetes, estabelecendo sua própria logística para execução do serviço, devendo fornecer o material para limpeza adequada;



**3.5.15.** A empresa deverá proceder com o uniforme dos empregados deste posto que deverá atender o padrão mínimo que inclui calça, camiseta, avental **branco** ou jaleco, touca em tela para cabelo e calçado fechado, além dos EPI's necessários como luvas, protetores auriculares, óculos de segurança e outros que se fizerem necessários;

**3.5.16.** Os colaboradores deverão ter experiência mínima de 3 (três) meses na função e apresentar a comprovação em carteira de trabalho ou declaração de empregador.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação dos serviços terceirizados ora elencados atende as necessidades meio da Administração da Câmara de Vereadores que não justificam o emprego de servidores diretos.

## 3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

**4.1.** O valor máximo admissível para o custeio mensal dos serviços fica fixado em R\$ **56.373,36 (Cinquenta e seis mil trezentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos)** disponível para consulta dos interessados a qualquer tempo pela vista ao expediente administrativo;

**4.2.** O valor estimado para o presente certame fica fixado em R\$ 3.382.401,60 (Três milhões trezentos e oitenta e dois mil quatrocentos e um reais e sessenta centavos) obtido pelo produto da expectativa de contratação em até 60 meses pelo valor máximo constante no item 4.1 deste termo.

## 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**4.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Edital, por intermédio da Administração da Câmara e do fiscal devidamente nomeado por portaria específica;

**4.2.** Rejeitar os serviços que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações;

**4.3.** Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços desta licitação;

**4.4.** Efetuar os pagamentos à Contratada;

**4.5.** Não permitir a subcontratação dos serviços por parte da CONTRATADA;

**4.6.** Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital e também fiscalizar se a contratada está cumprindo com suas obrigações trabalhistas junto aos seus empregados;

**4.7.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

**4.8.** Responder solidariamente em caso de irregularidade manifesta da CONTRATADA do qual for omissor por meio de seu fiscal ou correlatos;

**4.9.** Fazer-se cumprir todas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável vigente.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Prestar os serviços objeto deste edital na sua integralidade, mantendo rigorosamente em dia toda sua documentação trabalhista perante os seus empregados e apresentando-as a Câmara para que fiscalize e ateste seu cumprimento, bem como todas as disposições legais aplicáveis nestes casos;



- 5.2.** Assumir inteira responsabilidade na prestação dos serviços contratados, com seus empregados, com suas obrigações legais e todas que se apliquem;
- 5.3.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4. Manter supervisor/preposto da empresa** no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei Federal 8.666, de 1993.
- 5.5.** Fornecer até o décimo quinto dia do mês em referência o auxílio-alimentação integral para os dias trabalhados do mês, transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte integral correspondente aos dias trabalhados do mês, e que qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das suas atividades;
- 5.6.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 5.7.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 5.8.** Arcar com os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos, sem repassá-los para seus empregados;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.10.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5.11. Manter vínculo empregatício formal**, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 5.12.** Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 5.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 5.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho;
- 5.15.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a **reposição imediata** da mão-de-obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;



- 5.16. Substituir imediatamente**, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 5.17.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 5.18.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.19.** Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 5.20.** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 5.21.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 5.22.** Submeter a contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Câmara bem como a função desempenhada, mencionando seus endereços residenciais e contatos básicos;
- 5.23.** Fornecer uniforme conforme especificado na descrição dos serviços, substituindo-os a cada 6 (seis) meses;
- 5.24.** Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI, quando for o caso;
- 5.25.** Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a execução do serviço, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.26.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da atividade contratada;
- 5.27.** Prover a devida substituição de empregados que faltarem ao serviço e que prejudicarem o andamento dos serviços contratados ou que porventura necessitem de afastamento médico ou de qualquer outra natureza legal porquanto durar o mesmo e nas mesmas condições estabelecidas no edital.
- 5.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

## **6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e das Resoluções de Mesa n.º 02/2012, 06 e 12/2015, a contratada que, no decorrer da licitação:
- 6.1.1.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração mesmo se estiver dentro do prazo de validade da proposta;
  - 6.1.2.** Apresentar documentação ou declaração falsa;
  - 6.1.3.** Não providenciar a sua regularidade fiscal e documental perante a Câmara Municipal;



- 6.1.4.** Não manter sua proposta dentro do prazo de validade, ressalvados os casos de reequilíbrio econômico-financeiro ora especificados;
- 6.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou participar de qualquer esquema fraudulento ou de corrupção ativa envolvendo agentes e servidores públicos;
- 6.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do certame;
- 6.1.7.** Sofrer condenação em qualquer esfera judicial que a torne inidônea para prosseguir suas atividades, desde que a mesma tenha transitado em julgado (passado pela última instância judicial);
- 6.1.8.** Prestar os serviços contratados em desacordo parcial ou total com o edital e seus anexos;
- 6.1.9.** Interromper a prestação dos serviços sem justificativa formal e comunicada a Administração;
- 6.1.10.** Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração com relação a prestação dos serviços contratados ou deixar de reparar qualquer falha em seus serviços de sua responsabilidade no prazo de 24 horas a partir da abertura de chamado pela Administração;
- 6.1.11.** Deixar de observar quaisquer das disposições do Código de Defesa do Consumidor no que couber ao Poder Público como tal;
- 6.1.12.** Não manter seu cadastro com a Câmara atualizado no que diz respeito a informação sobre seus representantes legais, responsáveis pelas ordens de fornecimento, telefones para contato, endereço eletrônico de e-mail e endereços de suas instalações que reflitam no atendimento do contrato.
- 6.1.13.** Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus conforme os Quadros 1 e 2 a seguir:

#### QUADRO 1 - GRAU CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

#### QUADRO 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
06	Não zelar pelas instalações da Câmara Municipal utilizadas, por item e por	3





	dia.	
07	Descumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	2
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	1
09	Não entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	6
10	Não fornecer EPs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência ou mesmo não advertir ou punir o funcionário que não o utilizar.	4
11	Não fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
12	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	6
14	Não indicar e manter durante a execução do contrato o encarregado responsável no local dos serviços.	2
15	Descumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	2
16	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência normalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

**6.2.** A CONTRATADA ao deixar de cumprir quaisquer de suas obrigações consignadas no contrato de fornecimento e instalação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**6.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, **garantida a defesa prévia ao contratado em Processo Administrativo Especial**, ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, em todos os casos;
- b) multas conforme os Quadros 1 e 2 apresentados no item 6.2;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior ("c");
- e) Responsabilidade civil e criminal no que couber.

**6.4.** Em último caso, o contrato poderá ser rescindido e com ele anulada a nota de empenho da despesa, obrigando o contratado a devolver o valor a ele pago corrigido pela ordem do dia, quando houver;

**6.5.** Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente;

**6.6.** A multa, em todos os casos, dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 40% do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão;



**6.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**6.8.** Para todos os efeitos, não se afasta a possibilidade de ingresso em juízo contra a contratante para aplicação das sanções cíveis e ou criminais no que couber;

**6.9.** As sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 6.3 poderão ser aplicadas em separado ou concomitantemente, desde que a CONTRATADA tenha recebido pelo menos 1 (uma) advertência administrativa e que pra isso seja aberto Processo Administrativo Especial (PAE) para a apuração dos fatos, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da apresentação da comunicação por escrito ao mesmo enviada por meio eletrônico (com confirmação de recebimento) ou meio postal, ficando, desde já, vedado considerar abertura de prazo a partir de comunicação por telefone;

**6.10.** A sanção estabelecida na alínea “d” do item 6.3 é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação conforme o inc. III do art. 109 da Lei Federal 8.666, de 1993.

**6.11.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 6.3 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Charqueadas, 27 de julho de 2018.

Nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, aprovo o presente plano de trabalho e orçamento de preço que fará parte do edital de contratação dos serviços.

Ver. Ubiratan Amaral de Quadros  
Presidente



**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

Ao Senhor Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Charqueadas/RS

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Charqueadas/RS, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXX, bem como formular propostas, dar lances verbais, interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Charqueadas, XX de XXXXXXXX de XXXXX

---

Representante Legal da Empresa  
(Carimbo com CNPJ)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

Eu, \_\_\_\_\_, (Contador ou Técnico Contábil), portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, do CPF n.º \_\_\_\_\_ e do registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de(o) \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (Identificar se é a matriz ou filial), registrada no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ no Bairro \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, enquadra-se na situação de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), que o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, **não excedeu** o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e suas alterações e que **não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão** relacionadas nas referidas leis e suas alterações.

Localidade, UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Profissional)  
(Titulação – Técnico Contábil ou Contador)  
(Registro no CRC/XX)

(Firma registrada)



**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

*(Usar o modelo em xls disponível para demonstrar a composição dos preços)*

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

Ao Pregoeiro Oficial da Câmara de Vereadores

Em atendimento ao Pregão Presencial n.º 02/2018, apresento nossa proposta para **prestação de serviços terceirizados** pelo prazo máximo de 60 meses conforme as planilhas de composição de preços anexadas:

Item	Descrição do serviço	Quant. Postos	Valor Unit.	Valor Total
1	Copeiragem e garçonaria			
2	Recepção e atendimento			
3	Limpeza			
4	Zeladoria e manutenção			
5	Portaria			
6	Supervisor/Preposto			
<b>Total</b>				

**DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 02/2018 da Câmara de Vereadores de Charqueadas, **foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte**, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido certame por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n.º 02/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 02/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;



Câmara de Vereadores

## Charqueadas

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 02/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 02/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 02/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor ou vereador da Câmara de Vereadores de Charqueadas antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

### DADOS DA LICITANTE

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Inscr. Estadual:</b>	
<b>Inscr. Municipal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Município:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>Responsável pela proposta:</b>	Nome: CPF:
<b>Contato comercial:</b>	Nome: Telefones de contato: E-mail:
<b>Dados Bancários:</b>	Banco: Agência: Conta Corrente: (Deve estar em nome da empresa)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal





**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

Ao Senhor Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Charqueadas/RS

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX** portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e do CPF nº  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 44, da  
Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, **que  
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, assim como assume o compromisso de declarar a  
superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )**

Local, UF, XX de XXXXXXXX de XXXXXX

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

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



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

A empresa \_\_\_\_\_ através de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente) **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela CÂMARA DE VEREADORES DE CHARQUEADAS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 418/2018**

Ao Senhor Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Charqueadas/RS

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório**. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

Local, UF, XX de XXXXXXXX de 2018

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

**CONTRATO N.º RC- XX/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DE CHARQUEADAS E A EMPRESA XXXXXXXXX.**

Aos XXX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e dezoito, a **CÂMARA DE VEREADORES DE CHARQUEADAS**, inscrita no CNPJ com o n.º 08.571.675/0001-00, sediada na Rua Rui Barbosa, n.º 999, Bairro Centro, Charqueadas – RS, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente **VER. UBIRATAN AMARAL DE QUADROS**, portador do CPF n.º 477.822.260-15, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ com o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada na XXXXXX, n.º XXXXX, Bairro XXXXXX, Município de XXXXX/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, celebram o presente Contrato de prestação de serviços terceirizados, decorrente do Pregão Presencial n.º 02/2018, sujeitando-se aos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, das Leis Complementares n.º 123, de 2006 e 147, de 2014, da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e das Resoluções de Mesa n.º 06 e 12, de 2015 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados nas áreas de limpeza, copeiragem e garçonaria, recepção, portaria e manutenção e zeladoria predial pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;

**1.2.** A execução dos serviços por parte da empresa contratada se dará em **período mínimo de 12 (doze) meses com possível prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o prazo de 60 (sessenta) meses** conforme o art. 57 inc. II da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

**1.3.** Os serviços deverão ser prestados no prédio da Câmara de Vereadores, sendo que a **quantidade de postos de trabalho para o atendimento das demandas informadas ficará a cargo exclusivo** da empresa contratada;



- 1.4.** Durante a execução dos serviços, a empresa contratada **deverá tomar todas as precauções de segurança, bem como fornecimento integral de EPI's** (equipamentos de proteção individual) a seus colaboradores e uniformes específicos para cada posto de trabalho;
- 1.5.** A empresa contratada **deverá manter à disposição da contratante um(a) supervisor(a) junto ao quadro de prestadores de serviço**, que responderá por todos os serviços prestados a Câmara de Vereadores e também **atuará como preposto junto à administração da Câmara** para tratar sobre qualquer demanda ou irregularidade na prestação dos serviços;
- 1.6.** O pagamento aos colaboradores deverá ser feito **INDEPENDENTEMENTE** de pagamento por parte da Câmara Municipal no prazo máximo determinado pelo MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;
- 1.7.** A Câmara Municipal **reserva-se ao direito de solicitar a qualquer tempo desde que justificadamente a substituição de qualquer empregado da contratada** quando verificadas irregularidades na prestação dos serviços contratados ou desrespeito às normas internas da Câmara (Regimento Interno) no que couber, tendo a empresa prazo de 5 (cinco) dias úteis para se justificar, regularizar ou substituir o empregado apresentando suas contrarrazões quando for;
- 1.8.** **Não será objeto de reequilíbrio econômico-financeiro** qualquer alteração não contabilizada pela empresa contratada no ato de formulação de sua proposta. De igual forma, o reequilíbrio será apreciado pela Presidência devendo conter as fontes de cálculo dos custos da proposta vigente e da proposta reformulada e a reequilibrar.

## CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Edital, por intermédio da Administração da Câmara e do fiscal devidamente nomeado por portaria específica;
- 2.2.** Rejeitar os serviços que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações;
- 2.3.** Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços desta licitação;
- 2.4.** Efetuar os pagamentos à Contratada;
- 2.5.** Não permitir a subcontratação dos serviços por parte da CONTRATADA;
- 2.6.** Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital e também fiscalizar se a contratada está cumprindo com suas obrigações trabalhistas junto aos seus empregados;
- 2.7.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 2.8.** Responder solidariamente em caso de irregularidade manifesta da CONTRATADA do qual for omissor por meio de seu fiscal ou correlatos;
- 2.9.** Fazer-se cumprir todas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável vigente.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1.** Prestar os serviços objeto deste edital na sua integralidade, mantendo rigorosamente em dia toda sua documentação trabalhista perante os seus empregados e apresentando-as a Câmara para que fiscalize e ateste seu cumprimento, bem como todas as disposições legais aplicáveis nestes casos;
- 3.2.** Assumir inteira responsabilidade na prestação dos serviços contratados, com seus empregados, com suas obrigações legais e todas que se apliquem;



- 3.3.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.4.** Manter supervisor/preposto da empresa no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei Federal 8.666, de 1993;
- 3.5.** Fornecer até o décimo quinto dia do mês em referência o auxílio-alimentação integral para os dias trabalhados do mês, transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte integral correspondente aos dias trabalhados do mês, e que qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das suas atividades;
- 3.6.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 3.7.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 3.8.** Arcar com os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos, sem repassá-los para seus empregados;
- 3.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 3.10.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 3.11. Manter vínculo empregatício formal**, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 3.12.** Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 3.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 3.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho;
- 3.15.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a **reposição imediata** da mão-de-obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 3.16. Substituir imediatamente**, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;





- 3.17.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.18.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 3.19.** Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 3.20.** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 3.21.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 3.22.** Submeter a contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Câmara bem como a função desempenhada, mencionando seus endereços residenciais e contatos básicos;
- 3.23.** Fornecer uniforme conforme especificado na descrição dos serviços, substituindo-os a cada 6 (seis) meses;
- 3.24.** Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI, quando for o caso;
- 3.25.** Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a execução do serviço, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.26.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da atividade contratada;
- 3.27.** Prover a devida substituição de empregados que faltarem ao serviço e que prejudicarem o andamento dos serviços contratados ou que porventura necessitem de afastamento médico ou de qualquer outra natureza legal porquanto durar o mesmo e nas mesmas condições estabelecidas no edital;
- 3.28.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei no 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

## 4. DO CONTRATO

**4.1.** Imediatamente após o ato de assinatura de contrato, a Presidência encaminhará o ato para publicação e produção de efeitos e **nomeará entre seus servidores efetivos ou não um fiscal de contrato que acompanhará a execução dos serviços e prestações de contas da empresa contratada;**

**4.1.1.** O fiscal de contrato nomeado por portaria específica preencherá mensalmente o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização (RAF) conforme modelo do Anexo X deste edital, sendo sua expressa responsabilidade o acolhimento de todos os documentos de prestação de contas, certidões negativas e acompanhamento da execução correta dos serviços prestados.

**4.2.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA **terá 10 (dez) dias úteis para iniciar os serviços** e se instalar nas dependências da Câmara de Vereadores com seus colaboradores;



**4.3.** A CONTRATADA no ato de início dos serviços deverá apresentar a fiscalização, **cópia dos exames admissionais e uma lista completa relacionando todos que estarão a seu serviço na Câmara de Vereadores para controle interno da Administração**, sendo que esta lista não poderá ser entregue em outro dia e outro momento, configurando em condição inarredável para o início dos trabalhos.

**4.4.** O contrato poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses em períodos sucessivos não superiores a 12 (doze) se de conveniência da Administração e será reajustado somente a cada prorrogação, sendo objeto de reajuste apenas os elementos referentes a despesas administrativas, financeiras e com materiais que componham o preço adjudicado e homologado inicialmente e sempre de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) acumulado no período;

**4.5.** A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar reequilíbrio econômico-financeiro dos preços praticados desde que apresente documentação suficiente que fundamentou o cálculo inicial em desequilíbrio e que fundamenta o cálculo atual proposto em equilíbrio. **Os dissídios de categorias serão objeto de reequilíbrio** desde que a CONTRATADA apresente cópia da Convenção Coletiva respectiva;

**4.6.** Os contratos poderão ser suplementados ou suprimidos pela Câmara Municipal, quando necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial;

**4.7.** A Câmara de Vereadores se reserva ao direito de verificar no mercado a existência de outras empresas prestadoras do mesmo serviço visando a manutenção da vantajosidade do negócio antes de prorrogar o vínculo com a licitante que vier a ser contratada;

**4.8. O presente contrato tem como valor global a quantia de R\$ XXXXXXXXX referente ao produto da quantidade total de meses incluindo as possíveis prorrogações pelo valor mensal inicialmente pactuado**, estando inclusos neste todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento dos serviços será realizado sempre até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da prestação dos mesmos, mediante a apresentação da fatura e documento fiscal respectivo e da liberação do RAF pelo fiscal designado juntamente com os seguintes documentos:

**5.1.1.** Guia do Recolhimento do INSS do mês **referente** ao serviço que se refere a fatura;

**5.1.2.** Guia de recolhimento do FGTS do mês **referente** ao serviço que se refere a fatura;

**5.1.3.** Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) **do mês referente ao serviço** que se refere a fatura, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço da Câmara Municipal de Charqueadas;

**5.1.4. Cópias dos recibos de depósito ou pagamento de salários** aos seus colaboradores que estiverem lotados e dedicados à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;

**5.1.5. Recibo de entrega de vale transporte** (aos que fizerem uso) ou de pagamento em espécie do benefício do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;

**5.1.6.** Recibo de pagamento em espécie ou de lançamento de crédito em instrumento específico para vale alimentação de todos os funcionários lotados e dedicados à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;



**5.1.7.** Cópia dos exames periódicos de acompanhamento realizados conforme a necessidade por cada funcionário lotado e dedicado à prestação dos serviços contratados pela Câmara de Vereadores;

**5.1.8.** Certidões negativas **constatadas como vencidas** até a data da emissão da fatura de serviços;

**5.1.9.** Cópia dos termos de rescisão de contrato de trabalho e respectivas quitações com FGTS dos funcionários a serviço da Câmara que forem desligados no período referente a fatura, bem como dos exames demissionais quando houverem;

**5.1.10.** Cópia dos termos de concessão e pagamento de férias aos empregados a serviço da Câmara que gozarem do benefício no período referente a fatura;

**5.1.11.** Cópia dos exames e documentos admissionais sempre que houverem substituições de funcionários a serviço da Câmara Municipal no período referente a fatura;

**5.1.12.** Listagem completa e atualizada dos empregados da contratada e suas respectivas funções a serviço da Câmara de Vereadores no período referente a fatura.

**5.2.** A CONTRATADA poderá enviar todos os documentos referentes ao faturamento por meio eletrônico ou por meio de seu preposto alocado na Câmara de Vereadores sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços diretamente ao fiscal designado que juntará os mesmos com o RAF e encaminhará a Diretoria Administrativa para conhecimento e posteriormente a Controladoria para liquidação e pagamento;

**5.3.** A despesa somente será liquidada e paga após todas as exigências do item 5.1 serem suficientemente satisfeitas, salvo em casos de força maior onde a contratada solicitará pedido de **exceção que será apreciado exclusivamente pelo Presidente da Câmara** após a manifestação do fiscal do contrato e da Assessoria Jurídica;

**5.3.1.** O Presidente da Câmara, por meio de despacho próprio, poderá autorizar exceção a favor da CONTRATADA no caso previsto anteriormente, onde esta terá um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para sanar toda e qualquer irregularidade ou falta de documentação a apresentar, ficando a mesma sujeita a sanções pelo descumprimento ou mesmo pela impossibilidade futura de abertura de novas exceções.

**5.4.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação e pagamentos correspondentes;

**5.5.** A empresa contratada deverá fornecer junto com o documento fiscal todos os dados para pagamento (conta bancária, agência, banco) ou boleto para pagamento da despesa com data de vencimento que contemple o prazo previsto no item 5.1.

**5.6.** No caso de eventual atraso no pagamento, **provocado exclusivamente pela Administração**, o valor mensal contratual será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$I = (TX/100) / 365$  e  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela em atraso



**5.7. Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja ou mesmo admitidas datas de pagamento diversas ou estranhas aos regulamentos ao qual o poder público se vê estritamente vinculado e o fornecedor por estar prestando serviços ao mesmo;**

**5.8.** A contratação do objeto da presente licitação correrá por conta de dotação orçamentária própria da Câmara de Vereadores com o código 3.33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ;

**5.9.** A Câmara de Vereadores **reterá na fonte**, sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas, os impostos devidos, conforme legislação vigente;

**5.10.** Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente na Câmara de Vereadores, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente, salvo disposições ou decisões do Presidente da Câmara em contrário;

**5.11.** A Câmara de Vereadores, como responsável solidária, pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada ou mesmo deixar de lhe repassar os valores contratuais **sempre que observado o inadimplemento** para com os seus funcionários a serviço da Câmara.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e das Resoluções de Mesa n.º 06 e 12/2015, a contratada que, no decorrer da licitação:

**6.1.1.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração mesmo se estiver dentro do prazo de validade da proposta;

**6.1.2.** Apresentar documentação ou declaração falsa;

**6.1.3.** Não providenciar a sua regularidade fiscal e documental perante a Câmara Municipal;

**6.1.4.** Não manter sua proposta dentro do prazo de validade, ressalvados os casos de reequilíbrio econômico-financeiro ora especificados;

**6.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou participar de qualquer esquema fraudulento ou de corrupção ativa envolvendo agentes e servidores públicos;

**6.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do certame;

**6.1.7.** Sofrer condenação em qualquer esfera judicial que a torne inidônea para prosseguir suas atividades, desde que a mesma tenha transitado em julgado (passado pela última instância judicial);

**6.1.8.** Prestar os serviços contratados em desacordo parcial ou total com o edital e seus anexos;

**6.1.9.** Interromper a prestação dos serviços sem justificativa formal e comunicada a Administração;

**6.1.10.** Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração com relação a prestação dos serviços contratados ou deixar de reparar qualquer falha em seus serviços de sua responsabilidade no prazo de 24 horas a partir da abertura de chamado pela Administração;

**6.1.11.** Deixar de observar quaisquer das disposições do Código de Defesa do Consumidor no que couber ao Poder Público como tal;



**6.1.12.** Não manter seu cadastro com a Câmara atualizado no que diz respeito a informação sobre seus representantes legais, responsáveis pelas ordens de fornecimento, telefones para contato, endereço eletrônico de e-mail e endereços de suas instalações que reflitam no atendimento do contrato.

**6.1.13.** Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus conforme os Quadros 1 e 2 a seguir:

#### QUADRO 1 - GRAU CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

#### QUADRO 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
06	Não zelar pelas instalações da Câmara Municipal utilizadas, por item e por dia.	3
07	Descumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	2
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	1
09	Não entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	6
10	Não fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência ou mesmo não advertir ou punir o funcionário que não o utilizar.	4
11	Não fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
12	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	6
14	Não indicar e manter durante a execução do contrato o encarregado responsável no local dos serviços.	2
15	Descumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	2
16	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência normalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2



**6.2.** A CONTRATADA ao deixar de cumprir quaisquer de suas obrigações consignadas no contrato de fornecimento e instalação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**6.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, **garantida a defesa prévia ao contratado em Processo Administrativo Especial**, ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, em todos os casos;
- b) multas conforme os Quadros 1 e 2 apresentados no item 6.2;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior (“c”);
- e) Responsabilidade civil e criminal no que couber.

**6.4.** Em último caso, o contrato poderá ser rescindido e com ele anulada a nota de empenho da despesa, obrigando o contratado a devolver o valor a ele pago corrigido pela ordem do dia, quando houver;

**6.5.** Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente;

**6.6.** A multa, em todos os casos, dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 40% do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão;

**6.7.** *As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;*

**6.8.** Para todos os efeitos, não se afasta a possibilidade de ingresso em juízo contra a contratante para aplicação das sanções cíveis e ou criminais no que couber;

**6.9.** As sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 6.3 poderão ser aplicadas em separado ou concomitantemente, desde que a CONTRATADA tenha recebido pelo menos 1 (uma) advertência administrativa e que pra isso seja aberto Processo Administrativo Especial (PAE) para a apuração dos fatos, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da apresentação da comunicação por escrito ao mesmo enviada por meio eletrônico (com confirmação de recebimento) ou meio postal, ficando, desde já, vedado considerar abertura de prazo a partir de comunicação por telefone;

**6.10.** A sanção estabelecida na alínea “d” do item 6.3 é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação conforme o inc. III do art. 109 da Lei Federal 8.666, de 1993.

**6.11.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 6.3 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;





- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1.** Constituem causa para a rescisão do presente Contrato, as condições esmaecidas no art. 78, incisos I a XVIII da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações;
- 7.2.** A rescisão poderá ser:
- 7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações;
  - 7.2.2. Amigável, por acordo entre as partes**, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - 7.2.3. Judicial**, nos termos da legislação;
- 7.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 7.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao equivalente a 2 (dois) pagamentos mensais a título de custo da desmobilização;
- 7.5.** A rescisão de que trata o art. 78 inc. I da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações acarreta as seguintes consequências previstas no art. 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

## CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Charqueadas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.
- 8.2.** A este contrato se aplicam subsidiariamente todas as normas da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- 8.3.** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado. E assim, por estarem justas e acertadas, foi mandado imprimir este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, **conforme inciso II, art. 446 do Novo Código de Processo Civil**, devendo ser rubricado em todas as suas páginas.

Charqueadas, RS, XX de XXXXX de 2018.



Câmara de Vereadores  
**Charqueadas**

Contratante

\_\_\_\_\_  
VER. UBIRATAN AMARAL DE QUADROS  
(Câmara Municipal de Charqueadas)

Contratada

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Testemunhas

VISTO PELA ACESSORIA JURÍDICA



**ANEXO IX**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**PROCESSO N.º 413/2018**

**DECLARO** que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX estabelecida na cidade de XXXXXX, Estado de(o) XXXXXXXX, no endereço XXXXXXXX, telefone(s) XXXXXXXX, por meio de seu Representante Legal, Sr(a) XXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXXX, expedido pelo(a) XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, **PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO**, vistoriou as instalações da Câmara Municipal de Vereadores de Charqueadas, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo de preços.

Por ser verdade, a representante da vistoriada e a vistoriante assinam este documento.

Charqueadas, XX de XXXXXX de 2018.

Vistoriante

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
(Empresa)

Vistoriada

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Câmara de Vereadores)



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses. **RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE DISPUTA:** As propostas serão recebidas até o dia 6 de setembro de 2018 às 10 hs, data em que também será realizada a abertura dos envelopes e realizada a sessão de disputa por lances. O edital e seus anexos está disponível para consulta e download no site oficial da Câmara de Vereadores no endereço [www.camaracharqueadas.rs.gov.br](http://www.camaracharqueadas.rs.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio pelo telefone (51) 3658.1711 Ramais 202/211 ou pelo e-mail [talles@camaracharqueadas.rs.gov.br](mailto:talles@camaracharqueadas.rs.gov.br).

Charqueadas, 20 de agosto de 2018.

**ADM. TALLES GARCIA SANTANA**  
Pregoeiro Oficial

Esta súmula deverá permanecer afixada no Painel de Publicações Oficiais pelo prazo de 30 dias.