



Câmara Municipal de Montes Claros

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 06/11/2020, às 09h (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 06/11/2020, às 09h10m (nove horas e dez minutos). Na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG.
- **CONSULTAS AO EDITAL:** **Quadro de Avisos** localizado no prédio da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG ou pelo **site:** www.cmmoc.mg.gov.br.
- **ESCLARECIMENTOS:** na Sala de Compras das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas), de segunda a sexta, exceto feriados, na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, pelo email compras@cmmoc.mg.gov.br ou através do telefone (38) 3690-5400 (Ramais 5453 / 5452 / 5473).
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF.



Câmara Municipal de Montes Claros

PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Montes Claros**, com endereço na Av. Dr. João Luiz de Almeida, 40 - Centro - Montes Claros, MG, CNPJ 25.218.645/0001-26, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 69/2020**, na modalidade **Pregão Presencial nº 14/2020**, do **tipo menor valor global**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n.º 2.111 de 08/03/2005, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Câmara Municipal de Montes Claros João José Oliveira de Aguiar, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: Eliane Aparecida Costa, Alessandro Palmeira Eleutério, Werley Pereira de Oliveira e Macreidy Valésia Barbosa Caldeira, designados pela Portaria nº 142/2020 - publicada em 02/10/2020.

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

II – ÁREA SOLICITANTE

Presidência da Câmara Municipal de Montes Claros.

III – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site www.cmmoc.mg.gov.br e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* do 2º piso do edifício sede da Câmara Municipal de Montes Claros, ou ainda poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Compras, situada na Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG, de segunda a sexta (exceto feriados) das 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas).
- 2- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados A/C do pregoeiro, para o e-mail compras@cmmoc.mg.gov.br, via fac-símile (fax) (38) 3690-5440 e telefones: (38) 3690-5400 (ramais: 5453 / 5482 / 5473) ou diretamente na Câmara Municipal de Montes Claros, no endereço constante na fl. 1 deste edital.
 - 2.1- As respostas do pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por email, fax, telefone ou disponibilizadas no site www.cmmoc.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 3- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cmmoc.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 4- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Gerência Administrativa da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG. – CEP 39400-087, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 4.1- A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.



Câmara Municipal de Montes Claros

4.2- A decisão do pregoeiro será enviada ao impugnante via fac-símile (fax) ou e-mail, e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1- Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI, VII e VIII deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2- Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1- suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2- em consórcio;

2.3- com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EMPRESAS SIMPLES NACIONAL

O interessado optante pelo **Simple Nacional** poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

5.1 - Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simple Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.1.1 - Não se aplica a ressalva contida no § 5º do mesmo artigo, pois o objeto da atual contratação não é exclusivo de limpeza ou conservação e vigilância, e ainda por se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva.

5.2 - A contratada optante pelo Simple deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simple Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Gerência da Câmara o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

V – CREDENCIAMENTO

1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, **no dia 06/11/2020, às 09:00 (nove horas)**, na sala de reuniões da Câmara, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo III ou procuração por instrumento público ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, **bem como contrato social para conferência de poderes**. Os referidos documentos deverão ser entregues para conferência ao pregoeiro **fora dos envelopes** de “Propostas e



Câmara Municipal de Montes Claros

Documentação”, juntamente com a **Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada**, conforme modelo constante no **anexo IV** (no caso de empresa optante pelo Simples Nacional).

1.1- Os licitantes deverão **declarar expressamente** que cumprem o disposto no inciso **XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil**; bem como a **Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo**; do Cumprimento do **Artigo 100 da L.O.M.**; e que, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao **art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, conforme **Anexo V** do Edital.

2- Após o credenciamento, se dará a abertura oficial do pregão, às **09h10min, no dia 06/11/2020**, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Montes Claros.

3- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado para conferência.

4- O documento de credenciamento, se for o caso, poderá obedecer ao modelo do **Anexo III** e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1- Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

“PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1- A proposta comercial poderá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta Comercial - Anexo II** - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.



Câmara Municipal de Montes Claros

2- A proposta e os lances deverão referir-se a cada item cotado;

2.1- Os itens deverão seguir as normas de conformidade da categoria, conforme descrito no anexo I deste edital;

3- A proposta comercial deverá ser apresentada considerando, obrigatoriamente, com o prazo de validade não inferiores ao período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.- A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto cotado.

4.1- A licitante deverá apresentar sua proposta no Anexo II deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido anexo.

4.2- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país;

4.2- Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá este último.

4.3- O valor da proposta diz respeito unicamente, ao objeto licitado.

4.4- A Proposta Comercial deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

4.5- Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.

4.6- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.

4.7- A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

4.8- As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 3, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.9- A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o proponente.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- O licitante que ofertar o menor valor global deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC – expedido pela Câmara Municipal de Montes Claros, desde que possua **a mesma linha de fornecimento do objeto licitado**, ou os documentos constantes do item 4 deste Título, para fins de habilitação no certame.

2- O licitante que **apresentar o CRC** deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

2.1- Atos constitutivos:

2.1.1- Contrato social ou estatuto e sua última alteração;

2.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

2.2- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme anexo VI deste edital;

2.3- Alvará de Funcionamento.

3- Na hipótese dos documentos relacionados no item 4 deste Título, não constarem no CRC ou estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

4- O licitante que ofertar o menor preço global e que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

4.1- Atos constitutivos:

4.1.1- Contrato social ou estatuto e sua última alteração; ou



Câmara Municipal de Montes Claros

4.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

4.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

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

4.2- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme anexo deste edital;

4.3- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

4.4- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado.

4.5- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e Regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. *Conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, a prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento, disponível no site www.receita.fazenda.gov.br.*

4.6- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.7- Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para a abertura das propostas.

4.8- Certidão emitida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas, disponível no site www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei nº 12.440/11.

4.9- Cartão de CNPJ.

4.10 – Comprovante de Visita Técnica, fornecido pela Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros, comprovando que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução do objeto da licitação. A visita deverá ser **agendada** junto à Gerência Administrativa entre os **dias 26 de outubro a 05 de novembro/2020**, das 08:00 às 14:00, em dias úteis, pelo telefone (38) 3690-5400 (ramal: 5482) ou pelo celular (38) 98834-5466.

4.11- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por meio da apresentação de:

4.11.1 - Declaração de disponibilidade do pessoal, máquinas, equipamentos e instalações, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IX;

4.11.2 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.12 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo, assinados pelo contador da empresa participante da licitação.

4.12.1 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso;

4.12.2 - Serão considerados, "na forma da lei", o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

a) publicado em Diário Oficial;

b) publicado em jornal de grande circulação;

c) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.



Câmara Municipal de Montes Claros

4.12.3 - O balanço patrimonial e a DRE apresentadas deverão conter assinatura do **REPRESENTANTE LEGAL** da empresa licitante e do **SEU CONTADOR** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são **INDISPENSÁVEIS**;

4.13 - Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

4.13.1 - Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$f SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

4.13.2- Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **maiores que 1 (um)**.

5- O licitante obriga-se a **declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação**, observadas as penalidades cabíveis, conforme **anexo VI**.

6- O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

6.1- Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas/ comprovantes da situação do licitante que serão juntados aos autos do processo licitatório.

7- A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.1- Havendo restrições **nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.2- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.3- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 4.7 do título IX, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.



Câmara Municipal de Montes Claros

8- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.1- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, **desde que os respectivos originais sejam apresentados** ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

8.1.1- Os documentos sem autenticação poderão ser autenticados 24hs antes da sessão na sala de compras; ou ainda no momento da sessão, mediante apresentação de documentos originais.

8.2- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.3- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 30 (trinta dias) dias anteriores à data de sua apresentação, exceto os atestados de capacidade técnica.

9- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o proponente.

10- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2- Classificação das Propostas Comerciais

2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três) licitantes presentes, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4- Será desclassificada a proposta que:

2.4.1- não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2- apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3- não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4- não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.



Câmara Municipal de Montes Claros

3- Lances Verbais

3.1- Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4- Julgamento

4.1- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor valor global**.

4.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3- O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.8- Após verificada a proposta mais bem classificada, o pregoeiro verificará quais os licitantes que estão na condição de ME ou EPP.

4.9- Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da referida Lei Complementar.

5- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.1- As licitantes mais bem classificadas serão convocadas a apresentar, nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

5.3- Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, ofertar o menor preço.

6- Sendo aceitável a oferta de menor valor global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



Câmara Municipal de Montes Claros

7- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro verificará se a proposta mais bem classificada negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.1- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8- Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

9- O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 9h (nove horas) do dia útil seguinte à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/Proposta Comercial**, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, bem como a planilha, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

10- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

X – RECURSOS E CONTRA-RAZÕES

1- No final da sessão, após a declaração do vencedor, os licitantes poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, e deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

1.1- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

1.2- No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos;

1.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

1.4- O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

1.5- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2- Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste título;

2.2- ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

2.3- ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.



Câmara Municipal de Montes Claros

2.4- ser protocolizado no Setor de Compras e licitações da Câmara, à Rua Urbino Viana – Nº 600 – Centro – Montes Claros/MG - CEP 39400-087, até as 14:00.

3- A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5- Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6- Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação em jornal de circulação local e, ainda, estará afixado no quadro de avisos da Câmara.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1- Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2- Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por publicação no jornal de circulação local e no quadro de avisos da Câmara, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII – DO CONTRATO

1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante nos anexos deste instrumento convocatório.

2 - Se o licitante vencedor, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo pregoeiro, esta examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

3 - A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto qualificado para representá-la perante a Câmara e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato e atender aos chamados da Gerência Administrativa da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

3.1 - O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissionais necessários para responder pela contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e aprimoramento das equipes.

3.2 - O Preposto da contratada deverá manter contato diário com a Gerência Administrativa da Câmara, objetivando o planejamento dos serviços e a correta execução dos trabalhos contratados.

4 - Além do preposto, a contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir



Câmara Municipal de Montes Claros

acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Gerência Administrativa da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

4.1 - Pelo menos uma vez por mês ou sempre que solicitado, o representante da contratada deverá visitar a Câmara a fim de vistoriar a execução dos serviços e promover as alterações necessárias, buscando a constante melhoria dos trabalhos e dos resultados obtidos.

5 - Para fins de comunicação com o preposto/representante, a contratada informará à Câmara números de telefone, pager ou outros meios de contato igualmente eficazes.

6 - Sempre que houver afastamento de empregado por determinação da Gerência Administrativa da Câmara ou por motivo de faltas, férias ou licença, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a imediata substituição, observadas as condições exigidas neste Edital.

7 - Competirá à contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC), conforme normas da ABNT e do Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos trabalhos, ainda que não previstos no Projeto Básico ou não cotados, sem custo adicional para a Câmara.

8 - A contratada deverá fornecer uniformes para seus empregados e substitutos, conforme previsto no Projeto Básico, bem como todos os benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e na(s) Convenção(ões), Acordo(s) ou Dissídio(s) Coletivos de Trabalho pertinentes.

9 - A contratada deverá contratar seguro de vida em grupo para os seus empregados designados para a execução dos serviços na Câmara, nos termos da CCT aplicável, entregando à Gerência Administrativa da Câmara, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, cópia autenticada da apólice e respectivo comprovante de quitação.

9.1 - Outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs pertinentes, em qualquer tempo, também deverão ser contratados, sem custo adicional para a Câmara

10 - O trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno não será admitido, salvo se autorizado, expressamente, pela Gerência Administrativa da Câmara, ao qual competirá o reembolso dos valores correspondentes às horas extras e ao adicional noturno, desde que devidamente apurados e comprovados.

11 - O percentual relativo à taxa de administração apresentado pelo licitante em sua Proposta Comercial será fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato e seus aditamentos.

12- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Contrato serão realizados por representante designado pela Câmara.

14 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

15 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas à Câmara e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

16- A Câmara e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, por reapactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do



Câmara Municipal de Montes Claros

aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de preço e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

17 – A Câmara reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

2.2- 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3- As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta da Câmara, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

XV – PAGAMENTO

1 - As despesas decorrentes Da execução dos serviços correrão por conta da dotação orçamentária:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339034000000 – Outros despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

1.1 – A Câmara incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento desta despesa.

2 - A contratada deverá apresentar, à Gerência Administrativa da Câmara, até o quinto dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos fiscais e tributários devidos.

3 - O pagamento será efetuado pela Assessoria Técnica Financeira/tesouraria em até 5 (cinco) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura.

4 - Caso a contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos à Câmara no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.



Câmara Municipal de Montes Claros

5 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

6- O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

7- O gestor/fiscal de contrato ou a ATF, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

8- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;

9- A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

10- Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

11- A documentação deverá ser exclusiva do contrato, **não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;**

12- O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;

13- No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

14- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15- Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

16- A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

17- A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.



Câmara Municipal de Montes Claros

XVI – RETENÇÃO DAS PROVISÕES REFERENTES AOS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E FUNDIÁRIOS PARA DEPÓSITO EM CONTA ESPECÍFICA

Tendo em vista o necessário controle dos recursos financeiros destinados pela Administração Pública à terceirização de serviços, visando, assim, a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados contratados pelas empresas terceirizadas, afastando, desse modo, a possibilidade de danos ao erário pelo eventual pagamento de obrigações da Contratada em caso de inadimplemento, o valor das provisões relativas às férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão descontados do valor mensal devido à Contratada e depositados em conta específica, a ser aberta em instituição bancária, exclusivamente para esse fim.

Os percentuais e os valores de retenção a serem aplicados encontram-se definidos nos módulos “4 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS” e “6 - PROVISÃO PARA RESCISÃO”;

Ocorrendo determinação judicial de bloqueio e transferência de valores depositados na conta, a Contratada será notificada para recompor o valor bloqueado e transferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação. Não ocorrendo a recomposição dos valores bloqueados e transferidos da conta no prazo indicado, esses valores serão glosados no 1º (primeiro) faturamento subsequente à data do bloqueio e transferência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, na forma da lei;

Caso o valor glosado seja insuficiente para fazer face à recomposição integral, o saldo remanescente será glosado dos faturamentos subsequentes, até que o saldo da conta seja integralmente recomposto, obrigando-se a Contratada a manter o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço.

No ato de assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá assinar termo específico (Anexo “B” deste Termo de Referência) autorizando a Câmara solicitar junto à Instituição Bancária a abertura de conta específica para depósito das verbas retidas, autorizando, ainda, o acesso da Câmara aos saldos e extratos da conta, além de vincular a movimentação desta à autorização prévia e expressa da Câmara.

O resgate dos recursos depositados na conta se dará, exclusivamente, por reembolso, nas seguintes situações:

1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido e limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando do gozo de férias pelos prestadores vinculados ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada; e
3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias e 1/3 (um terço) de férias proporcionais e indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
4. Ao final de vigência contratual, após comprovado pela Contratada a quitação integral das verbas rescisórias.

A solicitação de movimentação dos recursos depositados na conta vinculada, que se dará por reembolso, deverá ser encaminhada pela Contratada ao gestor do contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, junto a planilha contendo o valor a ser movimentado, detalhada por empregado.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial e Especificação do objeto;

Anexo II.1 - Planilha de Composição da Remuneração;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada;

Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;



Câmara Municipal de Montes Claros

Anexo VI – Modelo de Declarações: Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil; de Inexistência de Superveniência e Fato Impeditivo; de Cumprimento do Artigo 100 da L.O.M.;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Disponibilidade;

Anexo X - Termo de autorização para abertura de conta específica junto a instituição financeira;

Anexo XI - Minuta de Contrato.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

7 - As decisões do Presidente da Câmara e do Pregoeiro serão publicadas em jornal local e no quadro de avisos da Câmara, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

8 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse públicos derivados de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

10 – A Câmara poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros, 20 de outubro de 2020.



Câmara Municipal de Montes Claros

Pregoeiro: ***João José Oliveira de Aguiar***

Equipe de Apoio:

Alessandro Palmeira Eleutério

Eliane Aparecida Costa

Macreidy Valésia Barbosa Caldeira

Werley Pereira de Oliveira



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

I - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros de:

- 1) Limpeza e conservação nas dependências internas dos prédios da Câmara Municipal de Montes Claros;
- 2) Apoio administrativo (Recepcionista, Segurança desarmado e Porteiro);
- 3) Motorista;
- 4) Bombeiro Eletricista;
- 5) Encarregado;
- 6) Vigia Noturno e Diurno.
- 7) Web designer;
- 8) Suporte de TI.

II - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A motivação para a contratação dos serviços objetos deste projeto básico / termo de referência reside na expansão dos espaços físicos e no aprimoramento da prestação de serviços da Casa à Sociedade. Tratam-se de serviços essenciais imprescindíveis para o bom funcionamento das diversas dependências da Câmara, que não podem sofrer solução de continuidade. Trata-se de propiciar um ambiente e estrutura adequados tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes da Câmara, contribuindo para que os trabalhos sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição.

Destacamos que os quantitativos de postos estabelecidos foram ajustados de forma a melhor atender a estrutura da Casa, que funciona atualmente em três prédios.

III - REQUISITOS NECESSÁRIOS – VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)

A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é obrigatória para a participação no processo licitatório e poderá ser agendada junto à Gerência Administrativa, que designará dia, horário e um servidor responsável para acompanhamento, ocasião em que expedirá documento de certificação da realização da mesma.

A visita deverá ser agendada junto a Gerência Administrativa **entre os dias 26/10/2020 a 05/11/2020**, das 08:00 às 13:00, pelo telefone (38) 3690-5400 (ramal: 5482) ou pelo celular (38) 98834-5080;

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EMPRESAS SIMPLES NACIONAL

O interessado optante pelo **Simple Nacional** poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

4.1 - Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.1 - Não se aplica a ressalva contida no § 5º do mesmo artigo, pois o objeto da atual contratação não é exclusivo de limpeza ou conservação e vigilância, e ainda por se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.2 - a contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006,



Câmara Municipal de Montes Claros

devendo apresentar à Gerência da Câmara o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

V - GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato, assim como a conferência dos serviços executados junto aos diversos setores da Câmara em que os funcionários da contratada prestarão serviços, será realizada pela Gerência Administrativa, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

VI - QUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS E ORÇAMENTÁRIOS

FUNÇÃO	QUANT. DE CARGOS
Recepcionista	02
Porteiro – recepção e garagem	07
Vigia noturno	02
Vigia diurno	02
Servente de Limpeza (faxineiro)	10
Motorista	02
Bombeiro Eletricista	01
Encarregado	01
Web designer	01
Suporte de TI	01

- Os salários de Recepcionista, Porteiro, Vigia Diurno e Noturno, Servente de limpeza, Bombeiro Eletricista, Encarregado e Supervisor, foram fixados respeitando o piso salarial determinado na CCT, do SINDICATO DOS EMPREGADOS EM TURISMO E HOSPITALIDADE, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO NORTE DE MINAS, **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** MG000539/2020 **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 21/02/2020 **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR006665/2020 **NÚMERO DO PROCESSO:** 13621.103709/2020-52 **DATA DO PROTOCOLO:** 18/02/2020, válida a partir de 1º de janeiro de 2020;
- Os valores dos salários de Motorista foram fixados respeitando o piso salarial determinado na CCT do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS E URBANOS DE MONTES CLAROS E DO NORTE DE MINAS GERAIS-STTRU-MOC, CNPJ n. 21.348.198/0001-79, **NÚMERO DE REGISTRO O MTE:** MG002195/2020, **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 21/07/2020, **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR034216/2020, **NÚMERO DO PROCESSO:** 13621.111602/2020-88, **DATA DO PROTOCOLO:** 21/07/2020;
- Os valores dos salários de Web Designer e Suporte de TI, foram fixados pela Câmara tendo em vista a complexidade das funções, tendo como base o nível II dos servidores do Legislativo.
- A EMPRESA deverá pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade que não estejam discriminados acima para os seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, apresentando a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, a comprovação de sua obrigatoriedade por meio de laudos técnicos.

VII - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

a) RECEPCIONISTA

ATIVIDADES

- Recepcionar servidores e visitantes;
- Promover o atendimento e a transferência de ligações internas e externas;
- Realizar o controle diário da agenda;
- Indica os visitantes aos locais desejados
- Agendar compromissos e reuniões;
- Gerir a entrada e saída de documentos;
- Operar equipamento de fac-símile, microcomputador e outros;
- Requisitar material de consumo necessário ao setor;
- Relatar ao responsável pelo setor os fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho;
- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.



Câmara Municipal de Montes Claros

Perfil Básico: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na recepção do prédio 2 (nova sede) da Câmara.

Jornada de Trabalho: 30 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, em horário corrido de 7:00 (sete) horas às 13:00 (treze) e/ou de 13:00 (treze) às 19:00 (dezenove), no período de funcionamento da Câmara, com intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno Matutino: 07:00 às 13:00 horas;

Turno Vespertino: 13:00 às 19:00 horas.

b) PORTEIRO – RECEPÇÃO - GARAGEM

- PORTEIRO – RECEPÇÃO

ATIVIDADES

- Presta informações à visitantes;
- Mantem a ordem na recinto da Câmara;
- Controla e organiza o acesso de pessoas às dependências da Câmara;
- Encaminha documentos recebidos na recepção aos diversos setores da Câmara;
- Acompanha os visitantes aos locais desejados nas dependências da Câmara;
- Operar equipamento de fac-símile, microcomputador e outros;
- Requisitar material de consumo necessário ao setor;
- Relatar ao responsável pelo setor os fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho;
- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

Perfil Básico: Sexo Feminino ou Masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho:

- Na recepção e dependências do prédio (nova sede) da Câmara;
- Na recepção e dependências do prédio (sede antiga) da Câmara;
- Na Garagem e dependências do prédio (nova sede) da Câmara.

Jornada de Trabalho: 30 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, em horário corrido de 7:00 (sete) horas às 13:00 (treze) e/ou de 13:00 (treze) às 19:00 (dezenove), no período de funcionamento da Câmara, com intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno Matutino: 07:00 às 13:00 horas;

Turno Vespertino: 13:00 às 19:00 horas.

- PORTEIRO - GARAGEM

ATIVIDADES

- Presta informações à visitantes;
- Controla e organiza o acesso de pessoas à garagem da Câmara;
- Abre e fecha o portão para entrada e saída de veículos na Garagem;
- Registra em sistema ou anota em formulário próprio, o nome do Condutor, a placa, e os horários de saída e entrada de todo veículo que tiver acesso à garagem;
- Mantém a ordem no recinto da garagem da Câmara;
- Requisitar material de consumo necessário ao setor;
- Relata ao responsável pelo setor os fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho;
- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.



Câmara Municipal de Montes Claros

Perfil Básico: Sexo Feminino ou Masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na Garagem do prédio 2 (nova sede) da Câmara.

Jornada de Trabalho: 30 horas/semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, em horário corrido de 7:00 (sete) horas às 13:00 (treze) e/ou de 13:00 (treze) às 19:00 (dezenove), no período de funcionamento da Câmara, com intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno Matutino: 07:00 às 13:00 horas;

Turno Vespertino: 13:00 às 19:00 horas.

c) SERVIÇOS DE (MOTORISTA)

ATIVIDADES

- Empreender viagens e transportar: vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando em serviço do Poder Legislativo;

- Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;

- Executar e auxiliar no processo de carga dos veículos;

- Manter os veículos em perfeitas condições de uso;

- verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio da Câmara Municipal;

- Comunicar a Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, quaisquer defeitos dos veículos que necessite de reparos e consertos;

- Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;

- Estar a disposição da Câmara Municipal sempre que solicitado;

- Abastecer os veículos e fazer o registro diário de deslocamento em viagens como controle de combustível, em relatório específico da Câmara Municipal

Perfil Básico: Sexo Masculino, Habilitação: categoria AB, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Na Câmara Municipal de Montes Claros.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho:

A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira, sendo 08 (oito) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas, as 04 (quatro) horas restantes serão realizadas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela Gerência Administrativa.

d) SERVENTE DE LIMPEZA – FAXINEIRO

Perfil Básico: Sexo feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas.

Local de Trabalho: Nos prédios 1, 2 e 3 da Câmara, conforme designação da Gerência Administrativa.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira, sendo 08 (oito) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas, as 04 (quatro) horas restantes serão realizadas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela Gerência Administrativa.



Câmara Municipal de Montes Claros

ATIVIDADES

Diariamente:

1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.;
2. Lavar todas as lixeiras de uso comum que ficam nos corredores do prédio da Câmara Municipal;
3. Remover papéis e pontas de cigarros dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
5. Varrer e passar pano úmido nos balcões, cerâmicos,
6. Passar cera e lustrar os pisos dos Gabinetes dos Vereadores e Gabinetes Administrativos.
7. Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
8. Proceder a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante do sanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
9. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
10. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, sempre que necessário;
11. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Gerência Administrativa ao Preposto da EMPRESA.

Semanalmente:

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente);
3. Limpar as placas indicativas com sabão e esponja macia;
4. Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas.
5. Limpar os pisos, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos e cerâmicos;
6. Polir com enceradeira as partes enceráveis;
7. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro ou sabão de coco, secando logo em seguida com pano seco;
8. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
9. Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
10. Encerar e lustrar móveis de madeira;
11. Limpar, com produto apropriado, as forrações de tecido ou plástico em assentos e poltronas;
12. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;
13. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
14. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
15. Limpar ralos e sifões de pias;
17. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Gerência Administrativa ao Preposto da empresa.

Mensalmente:

1. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
2. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés ;
3. Limpar persianas com pano úmido;
4. Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora;
5. Limpar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro , etc..
6. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
7. Lavar geladeiras;
8. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência Administrativa ao Preposto da empresa.

Semestralmente:

1. Limpar as persianas;



Câmara Municipal de Montes Claros

2. Lavar sofás de tecido e cadeiras do Auditório;
3. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Gerência Administrativa ao Preposto da empresa.

f) BOMBEIRO ELETRICISTA

ATIVIDADES:

Proteger instalações, pré-montar tubulações, realizar teste de alta pressão (estanqueidade), redigir documentos, preparar local para instalação, realizar manutenção de equipamentos e acessórios, demonstrar competências pessoais, realizar testes operacionais, instalar tubulações, operacionalizar projeto de instalações de tubulações.

- Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

Perfil Básico: Sexo Masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: Nos prédios 1, 2 e 3 da Câmara, conforme designação da Gerência Administrativa.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 40 (quarenta) horas de segunda a sexta-feira, 08 (oito) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas, as 04 (quatro) horas restantes serão realizadas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela Gerência Administrativa.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno diurno: 07:00 às 19:00 horas;

g) ENCARREGADO

ATIVIDADES:

Monitorar, orientar e treinar equipe nas rotinas burocráticas, distribuindo, acompanhando e avaliando a execução das atividades, visando facilitar a execução das rotinas do trabalho administrativo.

Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente as equipes de recepção, portaria, segurança, manutenção e limpeza. Coordenar serviços de organização de materiais, comunicação, atendimento, limpeza, terceirizados e de manutenção de equipamentos, mobiliários e instalações. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais. Organizar, supervisionar e emitir memorandos e solicitações de materiais. Controle de uso de materiais de consumo e limpeza.

Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

Perfil Básico: Desejável formação no ensino médio completo; - Desejável experiência prévia em empresas de pequeno, médio ou grande porte; - Capacidade de liderança; - Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe; - Elevado senso de organização, controle e facilidade de análise de informações; - Afabilidade, paciência, educação e entusiasmo no atendimento a pessoas; - Dinamismo e rapidez de aprendizado; - Interesse por novos desafios e busca constante de soluções mais eficientes; - Bons conhecimentos em planilhas eletrônicas (MS Excel); - Boa comunicação interpessoal, oral e escrita.

Local de Trabalho: Nos prédios 1, 2 e 3 da Câmara, conforme designação da Gerência Administrativa.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira, sendo 08 (oito) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas, as 04 (quatro) horas restantes serão realizadas mediante necessidade e escala a ser elaborada pela Gerência Administrativa.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno: 07:00 às 19:00 horas;

h) VIGIA NOTURNO E DIURNO

ATIVIDADES:

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de toda a estrutura (interna e externa) da sede da Câmara Municipal de Montes Claros, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para



Câmara Municipal de Montes Claros

evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Comunicar imediatamente à Administração de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Câmara, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;

Comunicar formalmente à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa.

Perfil Básico: Sexo Masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter bom porte físico e uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

Local de Trabalho: No prédio sede da Câmara.

Jornada de Trabalho: 12/36 horas diárias

Turnos:

Vigia diurna de 07:00 às 19:00 horas;

Vigia noturno de 19:00 às 07:00 horas;

I) WEB DESIGNER

ATIVIDADES:

Criação, melhoramento e manutenção dos sites da Câmara;

Criação de layouts, banners, projetos, scripts e voltados especialmente para as atividades do Legislativo;

Realizar atividades utilizando ferramentas de UX/UI;

Executar tarefas utilizando ferramentas Adobe (*Adobe XD, Illustrator, Photoshop*) e CSS

(*cascading Style Sheets*), *HTML 5, Javascript, GITLAB, adobe animate (antigo Flash)*,

XHTML e SCORM;

Trabalhar com *frameworks (Jquery, Animate, TweenMax, Bootstrap etc)*;

Auxiliar na implantação ou atualização de tecnologias, ferramentas para as atividades do Legislativo;

Desenvolver e Editar conteúdos do Legislativo em versões para web;

Apoiar no desenvolvimento projetos de identidade visual, a partir de desenhos e criação de conceitos, de acordo com as necessidades da área e;

Formular apresentações em Power Point e Prezi,

Ter amplo conhecimento de redes sociais;

Possuir portfólio que comprove suas habilidades;

Executar todas as demais atividades compatíveis com sua área de atuação.

Qualificações Desejáveis:

Criativo, trabalho em equipe, ética profissional, engajamento e compromisso com entregas e prazos, trabalhar sobre pressão.

Perfil Básico: Desejável formação no ensino superior completo; - Desejável experiência prévia em empresas de pequeno, médio ou grande porte; - Capacidade de liderança; - Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe;



Câmara Municipal de Montes Claros

Elevado senso de organização, controle e facilidade de análise de informações.

Local de Trabalho: No prédio sede da Câmara, conforme designação da Gerência Administrativa.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, sendo 06 (seis) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno: 07:00 às 19:00 horas;

J) SUPORTE DE TI

ATIVIDADES:

Instalação de equipamentos de informática e telefonia;

Configurar redes de computadores, instalar softwares em PCs, instalar e configurar impressoras em rede;

Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e telefonia da Câmara;

Atualizações de sistemas operacionais como Windows e Linux;

Ajustes em programas como os navegadores de internet (Chrome, Firefox, Internet Explorer, etc) e antivírus;

Realização de treinamentos para utilização de equipamentos de informática e telefonia para os servidores da Câmara;

Executar todas as demais atividades compatíveis com sua área de atuação.

Qualificações Desejáveis:

Criativo, trabalho em equipe, ética profissional, engajamento e compromisso com entregas e prazos, trabalhar sobre pressão.

Perfil Básico: Formação no ensino superior completo na área de TI, desejável experiência prévia em empresas de pequeno, médio ou grande porte; - Capacidade de liderança; - Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe;

Elevado senso de organização, controle e facilidade de análise de informações.

Local de Trabalho: No prédio sede da Câmara, conforme designação da Gerência Administrativa.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara.

Cumprimento da Jornada de Trabalho: A Jornada a ser cumprida semanalmente será de 30 (trinta) horas de segunda a sexta-feira, sendo 06 (seis) horas diárias, entre o horário das 07:00 às 19:00 horas, totalizando 30 (trinta) horas.

Horário de funcionamento do expediente da Câmara:

Turno: 07:00 às 19:00 horas;

VIII - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por cargo:

CARGO – QUANTIDADE

CARGO	QUANTIDADE DE UNIFORMES
Servente de Limpeza Faxineiro	02 calças 02 camisas 02 pares de botas em borracha vulcanizada (preta)
Vigia	02 calças de oxford 02 camisas de oxford
Porteiro	02 calças de oxford 02 camisas de Oxford
Recepcionista	02 calças de oxford 02 camisas de Oxford
Encarregado	02 calças de oxford 02 camisas de oxford
Motorista	02 calças de oxford 02 camisas de oxford
Bombeiro Eletricista	02 calças de oxford



Câmara Municipal de Montes Claros

	02 camisas de oxford
Web designer	02 calças de oxford 02 camisas de oxford
Suporte de TI	02 calças de oxford 02 camisas de oxford

OBS.: 1) As cores (preto ou azul marinho), modelos e tecidos dos uniformes deverão ser aprovados pela Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros.

A EMPRESA fornecerá a todos os trabalhadores um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da EMPRESA, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente e a assinatura do responsável pela sua emissão.

A EMPRESA deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades na CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, nos termos da legislação pertinente.

IX. MATERIAIS E PRODUTOS DE CONSUMO

A CÂMARA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, inclusive material de higiene pessoal e sacos para lixo.

X. CONDIÇÕES GERAIS

1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Câmara Municipal de Montes Claros, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

2. Pelo menos uma vez por mês, e sempre que necessário, um representante da empresa deverá visitar as dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, emitindo um relatório atestando as condições da prestação dos serviços e as modificações endereçado efetuadas, endereçado à Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros;

3. A EMPRESA deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Montes Claros, com o horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Montes Claros;

4. A EMPRESA caberá o controle da jornada de trabalho dos seus empregados, com o acompanhamento da Gerência Administrativa da Câmara:

5. A apuração das horas trabalhadas será processada por meio de folha de ponto, que deverão ser disponibilizados pela EMPRESA à Câmara Municipal.

6. A EMPRESA deverá observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7. A EMPRESA realizará, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais, periódicos e demissionais.

8. Os valores dos salários serão aqueles indicados pela Câmara Municipal de Montes Claros, nunca inferiores ao piso mínimo das categorias.

9. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Montes Claros, mediante comunicação prévia À EMPRESA.

10. A EMPRESA deverá apresentar à Gerência da Câmara Municipal de Montes Claros, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, comprovante da contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para os empregados que prestarão serviços na Câmara Municipal de Montes Claros.

11. A EMPRESA deve zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de mercadorias ou produtos, rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros.

12. A EMPRESA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual, impondo penalidades àqueles que se negarem ao uso dos EPIs exigidos pelas normas de segurança do trabalho e, ainda, oferecer treinamento aos seus empregados.



Câmara Municipal de Montes Claros

13. A EMPRESA deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-maternidade, em licença gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da adjudicatária, além daquelas dispostas no edital:

1 - Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como neste Projeto Básico / Termo de Referência.

2 - Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Projeto Básico e Edital.

3 - Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

4 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

4.1 - Todos os custos inerentes a prestação de serviços ficarão por conta da CONTRATADA.

5 - Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, quitação dos tributos devidos e comprovante de regularidade para com o FGTS e INSS.

6 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

7 - Ter pessoal disponível para substituir em eventuais faltas, atestados e licença médica, e um prazo máximo de uma hora.

8 - Possuir pessoal para verificar periodicamente se os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, além de fiscalizar a assiduidade e pontualidade dos servidores ora terceirizados e tomando as devidas providências quando necessário.

XII - DO CONTRATO

O presente contrato terá duração de 12 meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado conforme Inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8666/93.

XIII - DO PAGAMENTO

1 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

2. O gestor/fiscal de contrato ou a ATF, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;

4. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

5. Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

6. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, **não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;**

7. O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;



Câmara Municipal de Montes Claros

8. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

10. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

11. A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

12. A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal" e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

XIV - RETENÇÃO DAS PROVISÕES REFERENTES AOS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E FUNDIÁRIOS PARA DEPÓSITO EM CONTA ESPECÍFICA

Tendo em vista o necessário controle dos recursos financeiros destinados pela Administração Pública à terceirização de serviços, visando, assim, a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados contratados pelas empresas terceirizadas, afastando, desse modo, a possibilidade de danos ao erário pelo eventual pagamento de obrigações da Contratada em caso de inadimplemento, o valor das provisões relativas às férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão descontados do valor mensal devido à Contratada e depositados em conta específica, a ser aberta em instituição bancária, exclusivamente para esse fim.

Os percentuais e os valores de retenção a serem aplicados encontram-se definidos nos módulos "4 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS" e "6 - PROVISÃO PARA RESCISÃO";

Ocorrendo determinação judicial de bloqueio e transferência de valores depositados na conta, a Contratada será notificada para recompor o valor bloqueado e transferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação. Não ocorrendo a recomposição dos valores bloqueados e transferidos da conta no prazo indicado, esses valores serão glosados no 1º (primeiro) faturamento subsequente à data do bloqueio e transferência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, na forma da lei;

Caso o valor glosado seja insuficiente para fazer face à recomposição integral, o saldo remanescente será glosado dos faturamentos subsequentes, até que o saldo da conta seja integralmente recomposto, obrigando-se a Contratada a manter o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço.

No ato de assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá assinar termo específico (Anexo "B" deste Termo de Referência) autorizando a Câmara solicitar junto à Instituição Bancária a abertura de conta específica para depósito das verbas retidas, autorizando, ainda, o acesso da Câmara aos saldos e extratos da conta, além de vincular a movimentação desta à autorização prévia e expressa da Câmara.

O resgate dos recursos depositados na conta se dará, exclusivamente, por reembolso, nas seguintes situações:

1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido e limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando do gozo de férias pelos prestadores vinculados ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada; e
3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias e 1/3 (um terço) de férias proporcionais e indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta vinculada;
4. Ao final de vigência contratual, após comprovado pela Contratada a quitação integral das verbas rescisórias.



Câmara Municipal de Montes Claros

A solicitação de movimentação dos recursos depositados na conta vinculada, que se dará por reembolso, deverá ser encaminhada pela Contratada ao gestor do contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, junto a planilha contendo o valor a ser movimentado, detalhada por empregado.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da dotação:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos

339034000000 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

XVI - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para a elaboração das Planilhas de Preços da proposta deverão ser considerados, para a mão de obra envolvida na contratação, os quantitativos mínimos mensais e os salários fixados com base na CCT das categorias;

Os salários definidos pelo Termo de Referência e indicados na Planilha de Preço, representam os pisos mínimos das categorias;

O montante relativo a vale-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 2 (dois) vales-transportes para o empregado que faz jus, no valor de R\$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos) por dia, para 22 (vinte e dois) dias/mês, com o desconto de 6% do salário, custeado pelo empregado, fixado conforme o valor da passagem praticado.

O montante do auxílio-alimentação relativo a ticket alimentação/refeição, foi fixado considerando que o empregado que faz jus, ao valor de **R\$ 21,63 (vinte e um reais e sessenta e três centavos)** por dia, para 22 (vinte e dois) dias trabalhados no mês, com o desconto de 20% do valor, custeado pelo empregado, fixado conforme valor mínimo determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;

O auxílio-alimentação, conforme a CCT da categoria, somente é devido aos funcionários que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas;

O auxílio-saúde, conforme a CCT da categoria, foi fixado considerando que o empregado que faz jus, ao valor de **R\$ 35,62 (trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, por empregado.

O cálculo do valor a ser pago aos empregados no regime 12/36 horas a título de intervalo intrajornada, conforme a CCT da categoria, será calculado considerando uma média de 16 (dezesseis) dias de trabalho no mês, sendo uma hora por dia de remuneração acrescido de 50%, apurada considerando o divisor 210 (duzentos e dez) para cálculo do salário-hora.

O cálculo do valor a ser pago aos empregados no regime 12/36 horas a título de descanso semanal remunerado (DRS), foi calculado sobre o valor do adicional noturno e das horas extras considerando em média 04 (quatro) dias de descanso semanal no mês, apurado considerando o divisor 30 (trinta) para cálculo do valor;

Os percentuais e os respectivos custos do MODULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS de acordo com a legislação, inclusive o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações, exceto em caso de mudança na legislação. Especialmente quanto RAT na planilha foi colocado o percentual de 2%, devendo a licitante aplicar o seu percentual;

Deverão ser observado os demais percentuais conforme Termo de Referência.

Os percentuais e os respectivos valores do modulo 08 “custos indiretos” (**CUSTOS INDIRETOS, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO-LUCRO**) não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações;

Os custos indiretos são destinados a cobrir os custos com fornecimento de uniformes, preposto, exames admissionais, periódicos e demissionais, sistema de cartão magnético, crachás, e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência, ou decorrentes da execução dos serviços;

Os percentuais e os respectivos valores do Módulo 09 “tributos”, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento serão informados de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa.

O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, e suas prorrogações, salvo alteração na legislação.



Câmara Municipal de Montes Claros

Obs: a) Caso seja apurada e comprovada alguma inconsistência em valores fixados no Termo de Referência ou na Planilha de Preço, será objeto de ajustes para formação do preço final.

b) As operações matemáticas da planilha devem considerar os índices e preços unitários com duas casas decimais.

c) Os custos indiretos ficam limitados a 3% (três) por cento.

d) A taxa de Administração - lucro fica limitada a 10% (dez) por cento.

PLANILHA RESUMO DE VALORES

FUNÇÕES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)
Recepcionista	02			
Porteiro – recepção/garagem.	07			
Vigia noturno	02			
Vigia diurno	02			
Servente de Limpeza (faxineiro)	10			
Motorista	02			
Bombeiro Eletricista	01			
Encarregado	01			
Web designer	01			
Suporte de TI	01			
TOTAL GERAL	29			

A Planilha de Composição da Remuneração completa encontra-se disponível no Anexo II.1 deste Edital.

XVII - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Os licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado de exercício (DRE) do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso;

- Serão considerados, “na forma da lei”, o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

3.1. publicado em Diário Oficial;

3.2. publicado em jornal de grande circulação;

3.3. por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

3.4. na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

- O balanço patrimonial e a DRE apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis;

- Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

- Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



Câmara Municipal de Montes Claros

PASSIVO CIRCULANTE

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$CCL = \text{ATIVO CIRCULANTE} (-) \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

O licitante deverá apresentar memorial de cálculo dos índices devidamente assinados pelo responsável pela empresa e pelo Contador;

Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que um e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 15% do valor estimado para a contratação.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão aquelas descritas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei 8.666/93 e serão as seguintes:

1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

1.1 - O disposto nesta alínea não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, §2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

2.1 - A multa aqui estipulada não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

2.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver, caso contrário será cobrada administrativamente, e em caso de não haver pagamento será lançada na dívida ativa do Município e cobrada judicialmente.

2.3 - Se a multa for de valor superior ao valor a ser recebido no mês, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 aplicou 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 no inciso anterior.

3.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

3.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas junto a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.3 - A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, 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.



Câmara Municipal de Montes Claros

4 - As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

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

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

XIX - DAS EXIGÊNCIAS PARA O PROCESSO LICITATÓRIO

As demais normas e as exigências para o processo licitatório são as constantes do edital.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I.	02	Recepcionista		
II.	07	Porteiro – recepção e garagem		
III.	02	Vigia noturno		
IV.	02	Vigia diurno		
V.	10	Servente de Limpeza (faxineiro)		
VI.	02	Motorista		
VII.	01	Bombeiro Eletricista		
VIII.	01	Encarregado		
IX.	01	Web designer		
X.	01	Suporte de TI		
VALOR GLOBAL: _____ (_____)				

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Razão Social: _____ CNPJ : _____

Telefone / Fax : _____ Endereço : _____

Observação: O licitante vencedor deverá preencher este anexo com todas as informações solicitadas, ajustando o preço ao lance vencedor e encaminhá-lo ao Pregoeiro, devidamente assinado.

OBS 1: Deverá ser preenchida OBRIGATORIAMENTE a Planilha de Composição da Remuneração (ANEXO II.1), descrevendo os valores de cada item.

OBS 2: Os percentuais e os respectivos custos do **MODULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** de acordo com a legislação, inclusive o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações, exceto em caso de mudança na legislação. Especialmente quanto RAT na planilha foi colocado o percentual de 2%, devendo a licitante aplicar o seu percentual. Deverão ser observados os demais percentuais conforme Termo de Referência.

OBS 3: Na Planilha de composição da remuneração, **MODULO 8 - CUSTOS INDIRETOS**, os percentuais de limites máximos são 3% para custos indiretos e 10% para taxa de administração (lucro).



Câmara Municipal de Montes Claros

OBS 4: Os percentuais e os respectivos valores do **MÓDULO 09 - "TRIBUTOS"**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, serão informados de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa.

OBS 5: Os valores descrito na planilha de Composição da Remuneração com previsão legal (já preenchidos) não poderão ser alterados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

Montes Claros, ____ de _____ de 2020.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO II.1 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

ANEXO II.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Observação: A Planilha de Composição da Remuneração deverá ser entregue juntamente com a *Planilha do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial* e preenchida **OBRIGATORIAMENTE**, descrevendo os valores de cada item.

Os valores descritos na planilha de Composição da Remuneração com previsão legal (já preenchidos) não poderão ser alterados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Credenciamento)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Montes Claros, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento deverá conter reconhecimento de firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil e ser apresentado na fase de credenciamento.



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

(Credenciamento)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME, Empresa de Pequeno Porte, EPP, ou Micro Empreendedor Individual, MEI, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano – calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.
(Assinalar a condição da em presa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Montes Claros, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO V – DECLARAÇÃO ARTIGO 4º DA LEI Nº 10.520

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que sob as penas da Lei que cumpri plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

Montes Claros, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que:

I- para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

II- não possuir pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais, bem como a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, em cumprimento ao artigo 100 da Lei Orgânica Municipal.

III- sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Montes Claros, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

Eu, (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da Empresa (identificação completa da licitante) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 6 do título IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO do edital em epígrafe, declaro sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, ou discutida com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em tela, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante quanto a participar ou não desta licitação;

d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do seu objeto;

e) que o conteúdo da proposta em anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta instituição, 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.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome do Representante:
Número da Identidade:
Número do CPF:

(REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NESTA LICITAÇÃO COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir pessoal e instalações adequadas e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO X- TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA ESPECÍFICA JUNTO A INSTITUIÇÃO BANCARIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

Autorização para abertura de conta específica junto a Caixa Econômica Federal

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ / _____ - _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, sediada _____ (endereço completo), em cumprimento ao disposto no processo licitatório _____ Pregão presencial _____ da Câmara Municipal de Montes Claros do Estado de Minas Gerais, AUTORIZA a CMMOC a solicitar junto a Caixa Econômica Federal, a abertura de conta específica, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada prévia e expressamente pelo CMMOC, com a finalidade específica de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no _____ do edital

_____, _____ de _____ de 2020

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



Câmara Municipal de Montes Claros

ANEXO XI- MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS, ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº 25.218.645/0001-26, com sede na Rua Urbino Viana, nº 600, em Montes Claros, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Vereador José Marcos Martins de Freitas; e a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, senhor _____, portador do CPF nº _____ resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2020, na modalidade PREGÃO Nº 69/2020, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94, Lei Estadual nº 9.444/87, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de empresa especializada para, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, prestar serviços contínuos à Câmara Municipal de Montes Claros.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Condições de Execução

Os serviços deverão iniciar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Limites

Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pelo prazo de 12 meses, iniciando em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e respectivo recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – Das Despesas Excluídas

Estão excluídas do presente contrato quaisquer fornecimentos fora do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

DA CONTRATADA: Fornecer o objeto nos termos do termo de referência, anexo I, e do processo licitatório 69/2020 – Pregão 14/2020, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

DA CONTRATANTE. Fornecer Ordens de serviço devidamente assinados e identificados.

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização dos Serviços

Observado o disposto no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, o setor competente para acompanhar, receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros ou a quem esta designar.



Câmara Municipal de Montes Claros

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Preço, Forma de Pagamento e Reajuste

I- do Preço

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I.	02	Recepcionista		
II.	07	Porteiro – recepção e garagem		
III.	02	Vigia noturno		
IV.	02	Vigia diurno		
V.	10	Servente de Limpeza (faxineiro)		
VI.	02	Motorista		
VII.	01	Bombeiro Eletricista		
VIII.	01	Encarregado		
IX.	01	Web designer		
X.	01	Suporte de TI		

Valor Total Global: R\$ _____ (_____)

II - da Forma de Pagamento

01- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

1 .1- Pela Assessoria Técnica Financeira/Tesouraria da Câmara Municipal de Montes Claros, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.

1.2- Para emissão da fatura, serão tomados como base as Ordens de serviço apresentadas.

1.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária:

010101.122.0001.2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3339034000000 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA NONA – Do Prazo de Vigência

1- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar com a data de sua assinatura.

1.1- Havendo necessidade de alteração no valor do contrato, esta será feita através de **Termo Aditivo**, obedecidos os limites legais.



Câmara Municipal de Montes Claros

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções

Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

§1º- Fica estabelecido os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

I- 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do contrato;

II- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do mesmo.

§2º- O recolhimento das multas referidas deverá ser feito, através de guia própria, ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º- Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

I- Paralisação total ou parcial do fornecimento dos serviços por fatos de responsabilidade da **CONTRATADA**, por prazo superior a 03 (três) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

II- Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente.

III- Se a **CONTRATADA** não cumprir as determinações da fiscalização.

§2º- Além das hipóteses anteriores, poderá o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da **CONTRATADA**, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Vinculação Contratual

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Nº 69/2020, modalidade Pregão 14/2020, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Publicação

O extrato do presente contrato será publicado no quadro de avisos localizado nas dependências da Câmara Municipal de Montes Claros, Diário Oficial do Município e no Jornal de Circulação Local intitulado “Jornal de Notícias”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Montes Claros, ___ de _____ de 2020.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:

2) _____
Nome: