

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Dr Ultimo de Carvalho, 68, 2º pavimento, centro, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do **tipo menor preço global**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** objetivando a **contratação de serviços especializados continuados de vigia**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 15 de julho de 2022, às 13:00h (treze)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

Poderão participar da licitação sociedades empresárias que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site <https://www.riopomba.mg.leg.br>, ou na CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 12:00 às 17:00 horas. **Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3571-1455.**

Rio Pomba, 27 de junho de 2022.

Ramon Machado de Oliveira  
Pregoeiro (a)

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Praça Dr Ultimo de Carvalho, 68, 2º pavimento, centro, Rio Pomba/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço global**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

### 1 – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária para o Registro de Preços objetivando a **contratação de serviços especializados continuados de vigia**, conforme especificações detalhadas constantes do ANEXO I, parte integrante deste edital.

#### 1.2 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 1.2.1. Serviços de vigia:

A licitante vencedora executará os seguintes serviços de vigia

- a) Monitorar a entrada e saída de pessoas e veículos nas instalações do órgão, de forma a controlar o fluxo de pessoas, previamente autorizadas e identificadas e orientá-las e/ou encaminhá-las para os lugares desejados;
- b) Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício público, ruas e demais espaços coletivos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- c) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) Recepcionar cidadãos;
- e) Acompanhar pessoas;
- f) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

### 2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 15 de julho de 2022, às 13:00h (treze horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

2.2. Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos os casos, **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

3.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou

desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

3.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

3.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

3.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

3.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

#### 4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade empresária, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:  
CNPJ:**

4.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

4.2.2 - O valor mensal e global com planilha de custos detalhada para a prestação dos serviços objeto da licitação, de acordo com o Termo de Referência, e conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores mensais e globais em algarismo e por extenso, expressos em moeda corrente nacional (R\$) limitados a 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste Edital.

4.2.2.1. **Em relação as “despesas administrativas e operacionais” e “lucro” são consideradas como aplicáveis e aceitáveis o somatório das alíquotas entre 2% no mínimo e 10% no máximo.**

4.2.3 - Não serão consideradas as propostas de preços que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis ou aquelas que ofertarem alternativas.

4.2.4 - A apresentação da(s) proposta(s) de preços implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.5 - Não serão aceitas propostas de preços com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

4.2.6 - As propostas de preços que apresentarem erros de cálculos matemáticos não serão desclassificadas.

**4.2.7 – Havendo divergências nas operações matemáticas da Planilha de Formação de Custos Estimados e da proposta de preços a Comissão de Licitação terá a prerrogativa de realizar a devida correção.**

4.2.8 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Comissão proceder à correção no valor global.

4.2.9 - Serão desclassificadas as propostas de preços que contiverem itens que não constem da Planilha de Formação de Custos Estimados.

## **5 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

5.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Câmara de Rio Pomba não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s), **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**

**CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

**6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s), 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;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VIII:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedido de transacionar com a administração Pública;

6.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

6.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo VII.

6.2.6 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme Anexo VI.

**6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:**

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.3.2.1. Nos municípios em que não há emissão de Certidão Municipal, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.3.2.2 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal e PGFN deverá ser feita através de Certidão conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 02/05/2007.

6.3.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**6.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho,**

**aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR)**

**6.3.5** – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.3.5.1**– Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.3.5.2**– A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

**6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da(s) sociedade (s) empresária (s), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

6.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

6.4.1.2. A (s) sociedade (s) empresária (s), com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

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

6.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 6.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade (s) empresária (s), proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, 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.

6.4.2. A capacidade Financeira da sociedade (s) empresária (s), será avaliada mediante os seguintes indicadores:

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00.$$

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** expressado da forma seguinte:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$

**Grau de endividamento (GE)** expressado da forma seguinte:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,50$$

6.4.2.1. O item 6.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

#### **6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:**

6.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s), classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s), seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.8 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.8.1 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.8.2 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.8.3 se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.8.4 serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.8.5 o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

#### **7 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço global.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação, deverá apresentar a planilha de custos no prazo de até 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, na qual o valor deverá ser igual ou menor (se for necessário arredondamento de valores) ao lance vencedor, devendo, obrigatoriamente, seguir às exigências referentes à formação da planilha de custos, que serão verificadas pela Pregoeira.**

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta

subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Câmara poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

**7.23** – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 –A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

**7.23.4** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.23.5** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**7.23.6** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.23.7** – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com especificado no Termo de Referência**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.1 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá do direito de impugnar, perante a Câmara, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

10.3 - A Câmara poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de

classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

10.4.1- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 - Impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 - A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **11 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

11.1 – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

11.1.2. O reajuste anual ocorrerá à época própria e será de acordo com o índice de reajuste dos salários da mão de obra estipulada no último instrumento de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente

11.3. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos deste registro de preços.

## **12 – GESTÃO, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1. Caberá à Coordenadoria da Câmara** todas as atividades relativas à Gestão da Ata de Registro de Preços(s) a ser(em) celebrado(s) com a(s) empresa(s) selecionada(s), incluindo:

- a) Responsabilidade exclusiva pela execução das atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados, observando os parâmetros estabelecidos pela CPL;
- b) nomear servidor do Câmara, para supervisionar os POSTOS DE TRABALHO contratados, bem como, manter contato permanente com responsável técnico da contratada e, com os responsáveis da contratada;
- c) submeter à CPL, em tempo hábil, os pedidos de aditamentos e/ou apostilamentos referente ao registro de preços celebrados (alinhamento de preços);
- d) manter rigoroso controle dos quantitativos de postos de trabalho licitados e contratados/aditados;
- e) notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que compromete a qualidade e/ou eficiência dos serviços.
- f) Avaliar as possíveis solicitações de demissão ou de alteração de lotação de acordo com as demandas da Câmara, e caso possível atender e comunicar a futura contratada.
- g) Promover a avaliação periódica dos POSTOS DE TRABALHO.

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES**

**13.1** –Atestar, por meio do responsável pelo Câmara, via sistema de controle do serviço terceirizado do 1º ao 5º dia útil do mês o ponto de cada empregado, acusando as faltas e substituições, quando houver –

informações que serão utilizadas pelo ordenador da despesa da Câmara, para atestar as notas fiscais e autorizar liquidação e pagamento das despesas.

13.1.1. Disponibilizar à licitante vencedora, espaço para guarda dos produtos, utensílios, equipamentos e demais pertences sob sua responsabilidade relacionados com a boa execução do objeto, sendo que o Câmara não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de produtos e/ou utensílios e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da licitante vencedora e/ou dos empregados.

13.1.2. Disponibilizar, através do responsável pelo Câmara, água potável e energia elétrica para a execução dos serviços, além de instalações sanitárias para uso dos empregados da licitante vencedora.

13.1.3. Emitir a Ordem de Serviços dimensionando os serviços e quantidades necessários.

### **13.2 - Da Sociedade Empresária Vencedora:**

13.2.1. Fornecer mão de obra, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), não gerando quaisquer vínculos empregatícios entre os empregados da licitante vencedora e a Câmara, ficando vedada qualquer relação entre empregados e Câmara que caracterize subordinação direta.

13.2.2. Comprovado o uso inadequado pela licitante vencedora de equipamento de propriedade do Câmara, a licitante vencedora deverá arcar com a manutenção corretiva ou substituição.

13.2.3. Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria n.º 397, de 09/out./2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

13.3.2.4 Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civildade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pela Câmara, via e-mail, à licitante vencedora.

13.2.5. Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do serviço, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

13.2.6. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação, devidamente autenticada, à Câmara:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços.

13.2.9. Remeter à Câmara– via e-mail e, em arquivo Excel – relação atualizada dos empregados designados – indicando nome, ocupação exercida, número da Ata de Registro de Preços, local/endereço do posto de trabalho, horário de trabalho, responsável pelo POSTO DE TRABALHO, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados.

13.2.10. Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão a ata de Registro de

Preços), cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
- b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- c) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, e;
- d) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

13.2.11. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo Contratado, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

13.2.12. Responsabilizar-se por passar periodicamente nos postos de trabalho entregando no final do mês as folhas de pontos do mês subsequente, e recolhendo as do mês anterior, bem como orientando e esclarecendo possíveis dúvidas e ocorrências, fiscalizando se as folhas estão sendo assinadas diariamente e de acordo com as disposições legais.

13.2.13. Registrar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos seus empregados, juntamente com os responsáveis designados pela Câmara.

13.2.14. Manter arquivo de folha de ponto diário de seus empregados, para serem apresentados à Câmara, quando solicitado.

13.2.15. Providenciar, no caso de ausência(s) de empregado(s), a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 2 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediata, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos.

13.2.15.1. Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

13.2.16. Executar os serviços de acordo com escala de trabalho elaborada de forma que melhor atenda a cada Câmara, observado escala de trabalho de acordo com a legislação trabalhista, assim como o calendário.

13.2.17. Realizar os serviços dentro da carga horária estipulada no edital, podendo haver alteração de horário de trabalho, prestação de hora , compensação ou banco de horas, nos termos da legislação vigente.

13.2.18. Remanejar funcionários de postos, somente a partir de prévia e expressa aprovação da Câmara.

13.2.19. Informar, imediatamente, via e-mail e ofício, aos responsáveis designados para gestão, acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, a ocorrência de quaisquer eventos que possam comprometer a boa execução dos serviços, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.

13.2.20. Executar os serviços por empregados pertencentes ao quadro funcional da licitante vencedora, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas legais em vigor da área de manutenção técnica, preparo de alimentos, recepção e portaria, seguindo as especificações e instruções da fiscalização do Câmara, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos

os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.

13.2.21. Permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Câmara, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

13.2.22. Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Câmara.

13.2.23. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Câmara.

13.2.24. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **14 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

14.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara 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 Câmara pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

14.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

14.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

14.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara.

14.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

14.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

14.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

14.7. A Câmara poderá rescindir a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas, sem prévio e expreso aviso ao Câmara;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto contratado;
- e) mais de 2 (duas) advertências

14.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido a Ata de Registro de Preços por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

14.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termo do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

14.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

## **15 - DO PAGAMENTO**

15.1. A licitante vencedora deverá entregar a Câmara do 1º ao 5º dia útil as notas fiscais referentes aos serviços prestados do mês anterior a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa.

15.1.1. Erros de faturamento detectados pelo ordenador da despesa da Câmara, provenientes das ausências de descontos de faltas sem substituições, no período, implicarão na devolução das respectivas notas, com abertura de novos prazos para liquidação e pagamento, sem incidências de quaisquer encargos contratuais. Quando houver falta de terceirizado, deverá ser descontado a fração de 1/30 do custo total para o serviço.

15.1.2. O pagamento ocorrerá de acordo com as normas municipais vigentes, após entrega da medição mensal dos serviços relativos ao período do 1º (primeiro) ao último dia útil de cada mês subsequente à medição, nota fiscal, assim como documentação de comprovação referente ao pagamento dos empregados, recolhimento de INSS e FGTS, certidões de regularidade fiscal e demais encargos trabalhistas.

15.2. A nota fiscal deverá ser protocolada na Câmara.

15.2.2. A retenção citada no item anterior deverá atender o disposto no art.149 e seguintes da IN-MPS/SRP nº 3/2005;

15.2.3. Não serão recebidas notas fiscais entregues fora do prazo determinado no item 15.1.

15.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, constituída de:

- I- Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

II- Cópia da Guia de Previdência Social;

III- Comprovante de entrega do INSS e quitação das guias indicadas nos incisos I e II deste item, conforme determinação do INSS;

15.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.4. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN n° 024/2010 da SRCI/SSSCI;

15.5. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Câmara sede da CONTRATADA;

**15.5.1.** Considerando a natureza dos serviços licitados, a alíquota prevista na legislação municipal é de 3% (três por cento).

15.5.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais.

15.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

15.6. As despesas decorrentes da futura contratação serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias n.º 01.001.0001.001.031.101.4001.3.3.90.39.00.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL pelo telefone: **(32) 3571-1455**, nos dias úteis no horário das 12 às 18 horas.

16.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 - No interesse da Câmara, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Rio Pomba/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.11- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo VI - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VII - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Rio Pomba, 24 de junho de 2022.

Ramon Machado de Oliveira  
Pregoeiro (a)

**VISTO**

Vania Maria Barros Saraiva  
OAB MG 51.050

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO**

### **Justificativa**

---

Tendo em vista que a atual gestão tem grande interesse em se modernizar para alcançar eficiência, efetividade e eficácia nas ações governamentais. Por isso, esse modelo de contratação apresenta-se como uma alternativa favorável para que o Câmara, dentro das respectivas funções de governo, possa ter atenção concentrada em sua atividade-fim, atingindo assim melhores resultados, considerando ainda que a Câmara não dispõe de recursos humanos no seu quadro de pessoal para a realização desses serviços.

### **Objeto Geral**

---

Manter os serviços com funcionamento ininterrupto, com o objetivo de garantir bem-estar, conforto e proteção para a comunidade e, juntamente com as demais ações.

### **Objeto Específico**

---

Contratação de prestação de serviços especializados continuados de vigia para a Câmara.

### **Obrigações das partes**

---

Para a execução do objeto específico, o Câmara e a futura contratada deverão cumprir obrigatoriamente as seguintes condições:

1. Os serviços a serem contratados compreenderão fornecimento pela futura contratada de mão de obra, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), não gerando quaisquer vínculos empregatícios entre os empregados da futura contratada e o Câmara, ficando vedada qualquer relação entre empregados e Câmara que caracterize subordinação direta.
2. No caso de necessidade de substituição de equipamento de propriedade do Câmara devidamente justificada, esta será realizada pelo próprio Câmara, exceto quando comprovado o uso inadequado pela futura contratada que, nesse caso, deverá arcar com a manutenção corretiva ou substituição.
3. Os serviços deverão ser prestados pela futura contratada de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria n.º 397, de 09/out./2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.
4. Considerando que os serviços serão executados, a futura contratada deverá zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a com Câmara. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pela Câmara, via e-mail, à futura contratada.
10. A futura contratada deverá instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do serviços, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.
11. A futura contratada, no primeiro mês da prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada, à Câmara:

- d) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- e) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado;
- f) Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços.

12. A futura contratada deverá, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados, remeter à Câmara– via e-mail e, em arquivo Excel – relação atualizada dos empregados designados – indicando nome, ocupação exercida, número da Ata de Registro de Preços, local/endereço do posto de trabalho, horário de trabalho, responsável pelo POSTO DE TRABALHO.

13. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão da Ata), a contratada deverá apresentar cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- e) CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
- f) Termos de rescisão da Ata de Registro de Preços de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- g) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, e;
- h) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

14. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo Contratado, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

15. A futura contratada ficará responsável de passar periodicamente nos postos de trabalho entregando no final do mês as folhas de pontos do mês subsequente, e recolhendo as do mês anterior, bem como orientando e esclarecendo possíveis dúvidas e ocorrências, fiscalizando se as folhas estão sendo assinadas diariamente e de acordo com as disposições legais.

16. A futura contratada deverá, juntamente com os responsáveis designados pelo Câmara, registrar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

17. A futura contratada deverá manter arquivo de folha de ponto diário de seus empregados, para serem apresentados à Câmara, quando solicitado.

18. No caso de ausência(s) de empregado(s), a futura contratada deverá providenciar a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 2 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediata, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos.

19. Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

20. A execução dos serviços deverá ser realizada de domingo a segunda, de acordo com escala de trabalho elaborada de forma que melhor atenda a cada Câmara, observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

21. Os serviços deverão ser realizados dentro da carga horária estipulada no edital.

22. A contratada só poderá remanejar funcionários de postos, a partir de prévia e expressa aprovação da Câmara.

23. O responsável pelo Câmara deverá atestar, via sistema de controle do serviço terceirizado do 1º ao 5º dia útil do mês o ponto de cada empregado, acusando as faltas e substituições, quando houver – informações que serão utilizadas pelo ordenador da despesa da Câmara, para atestar as notas fiscais e autorizar liquidação e pagamento das despesas.
24. A futura contratada deverá informar, imediatamente, via e-mail e ofício, aos responsáveis designados para gestão, acompanhamento e fiscalização da ata de Registro de Preços, a ocorrência de quaisquer eventos que possam comprometer a boa execução dos serviços, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.
25. Cada responsável pelo Câmara deverá disponibilizar para a futura contratada espaço para guarda dos produtos, utensílios, equipamentos e demais pertences sob sua responsabilidade relacionados com a boa execução do objeto, sendo que o Câmara não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de produtos e/ou utensílios e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da futura contratada e/ou dos empregados deixados.
26. Cada responsável pelo Câmara disponibilizará água potável e energia elétrica para a execução dos serviços, além de instalações sanitárias para uso dos empregados da futura contratada.
27. Os serviços deverão ser executados por empregados pertencentes ao quadro funcional da futura contratada, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas legais em vigor da área de vigia, seguindo as especificações e instruções da fiscalização do Câmara, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.
28. A futura contratada deverá permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Câmara, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.
29. O Câmara enquanto órgão responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e, atendendo às solicitações expressas pelos responsáveis da Câmara, poderá, a seu critério, solicitar à futura contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação formal, e sem ônus adicionais para o mesmo, devendo a futura contratada acatar todas as orientações do Câmara.
30. A futura contratada deverá cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Câmara.
31. A futura contratada deverá manter à frente dos trabalhos um responsável técnico para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Câmara. Esse responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável do Câmara, apresentando à Câmara, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório das solicitações apresentadas pelo contratante/responsável da Câmara, com indicativo das medidas de execução/correção adotadas.

### **Qualificação Técnica**

---

Os participantes do processo licitatório deverão comprovar formalmente as seguintes qualificações técnicas:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **Valor Estimado**

---

O valor referencial máximo estimado para os serviços é de **R\$ 20.373,85** (vinte mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta e cinco centavos) ao mês e de **R\$ 244.486,20** (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos) ao ano.

### **Observações:**

1. O valor referencial máximo estimado baseou-se em Acordo Coletivo de Trabalho relativo ao ano de 2022 para a função de Vigia.
2. O critério de julgamento poderá ser menor preço global
3. As despesas decorrentes serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias n.º 01.001.0001.001.031.101.4001.3.3.90.39.00;
4. A Ordem de Serviços dimensionará serviços e quantidades necessários;
5. A futura contratada deverá entregar a Câmara do 1º ao 5º dia útil as notas fiscais referente aos serviços prestados do mês anterior a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa e, concomitantemente, transmiti-las, via e-mail.
6. Erros de faturamento detectados pelo ordenador da despesa da Câmara, provenientes das ausências de descontos de faltas sem substituições, no período, implicarão na devolução das respectivas notas, com abertura de novos prazos para liquidação e pagamento, sem incidências de quaisquer encargos contratuais. Quando houver falta de terceirizado, deverá ser descontado a fração de 1/30 do custo total para o serviço.
7. O pagamento ocorrerá de acordo com as normas municipais vigentes, após entrega da medição mensal dos serviços relativos ao período do primeiro ao último dia útil de cada mês subsequente à medição, nota fiscal, assim como documentação de comprovação referente ao pagamento dos empregados, recolhimento de INSS e FGTS, certidões de regularidade fiscal e demais encargos trabalhistas.

A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais .

### **Prazo**

---

A ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de um ano.

### **Reajuste**

---

O reajuste anual ocorrerá à época própria e será de acordo com o índice de reajuste dos salários da mão de obra estipulada no último instrumento de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

### **Produto**

---

Serviços realizados com qualidade, proporcionando boas condições de uso os munícipes, conforto, bem-estar, funcionamento e monitoramento ininterrupto de portaria.

### **Gestão, Orientação, Acompanhamento e Fiscalização**

---

**1. Caberá à Câmara** todas as atividades relativas à Gestão da Ata de Registro de Preços(s) a ser(em) celebrado(s) com a(s) empresa(s) selecionada(s), incluindo:

- i) a Responsabilidade exclusiva pela execução das atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados, observando os parâmetros estabelecidos pela CPL;
- j) nomear servidor do Câmara, para supervisionar os POSTOS DE TRABALHO contratados, bem como, manter contato permanente com responsável técnico da contratada e, com os responsáveis das Câmara;
- k) submeter à CPL, em tempo hábil, os pedidos de aditamentos e/ou apostilamentos (alinhamento de preços);
- l) manter rigoroso controle dos quantitativos de postos de trabalho licitados e contratados/aditados;
- m) notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que compromete a qualidade e/ou eficiência dos serviços.
- n) orientar os responsáveis das Câmara, sobre os procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual.
- o) Avaliar as possíveis solicitações de demissão ou de alteração de lotação de acordo com as demandas das Câmara, e caso possível atender e comunicar a futura contratada.
- p) Promover a avaliação periódica dos POSTOS DE TRABALHO.

### **2. Caberá à Câmara:**

1. Submeter à Câmara os pedidos de contratação dos POSTOS DE SERVIÇOS licitados, bem como, solicitações de aditamento e/ou apostilamentos dos mesmos;

2. Nomear os responsáveis pela Câmara que deverão:

- g) Garantir a correta instrução sobre os métodos e etapas de trabalhos a serem observados/cumpridos pelos funcionários que vierem a ser designados para cada um dos postos de trabalho;
- h) Acompanhar/monitorar, permanentemente, a execução dos serviços, para garantir a qualidade e eficiência dos serviços contratados/pagos pelo Câmara;
- i) Informar, qualquer evento que indique o descumprimento da Ata de Registro de Preços e/ou a necessidade de remessa de notificação à empresa contratada;
- j) Verificar se os POSTOS DE TRABALHO estão sendo, mensalmente, inspecionado pelo responsável técnico da contratada e, em caso negativo, remeter informação a Câmara;
- k) Lançar frequência mensal de cada um dos POSTOS DE TRABALHO - em sistema próprio.
- l) Enviar, via e-mail, a Câmara, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório circunstanciado das ocorrências.

3. Efetuar as rotinas relativas à execução orçamentário-financeira - empenho e liquidação das despesas contratadas:

- f) Observando as regras estabelecidas para constituição e tramitação dos processos Licitatórios e Remissivos, formulados pela Comissão Permanente de Licitação.
- g) Empenhar despesas contratadas/aditadas/apostiladas, bem como acompanhar saldos das respectivas dotações orçamentárias;
- h) Receber, mensalmente, o faturamento dos serviços prestados pela empresa contratada e, conferir/atestar notas fiscais, com base nos relatórios de ocorrências e frequência remetidos pelos responsáveis da Câmara;
- i) Conferir documentação relativa ao cumprimento, pela contratada, das responsabilidades patronais,

- relativas a cada um dos POSTOS DE TRABALHO a serem pagos;
- j) Solicitar a liquidação e pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;
4. Manter a CÂMARA informada de qualquer irregularidade detectada na execução do serviço.
5. Não permitir o remanejamento de funcionários para outro POSTO DE TRABALHO sem prévia análise e manifestação da CÂMARA.

### Considerações Finais

---

Demais condições basear-se-ão na Lei Federal n.º 8.666, de 23/jun./1993 e alterações posteriores, demais normas legais vigentes, e peças de planejamento, tais como, PPA, LDO e LOA, assim como as implicações com a LRF, ou seja, previsão orçamentária e financeira, impacto orçamentário e financeiro, declaração do Ordenador de Despesas, se for o caso, e outras informações e/ou documentos necessários.

Com relação à qualificação econômico-financeira, tais critérios farão parte do edital com vistas a garantir a capacidade de execução e qualidade adequadas.

### Anexos

---

Integram também este Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1. 1. Anexo 1.2:** Especificação Técnica
- 1. 2 - Anexo 1.3:** Planilha de Composição de Custos.
- 1. 3 - Anexo 1.4:** Indenizações de Horas-Extras

### ANEXO 1.2

#### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 1. Serviços de vigia

A licitante vencedora executará os seguintes serviços de vigia

- a) Monitorar a entrada e saída de pessoas e veículos nas instalações dos órgãos da Câmara Direta e Indireta, de forma a controlar o fluxo de pessoas, previamente autorizadas e identificadas e orientá-las e/ou encaminhá-las para os lugares desejados;
- b) Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício público e demais espaços coletivos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- c) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) Recepcionar cidadãos;
- e) Acompanhar pessoas;
- f) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

#### Anexo 1.3 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

##### Serviços de vigia

Item	Estimativa da mão de obra necessária	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total
------	--------------------------------------	------	----------------	-------------	-------------

			(R\$)	Mês(R\$)	Ano(R\$)
1	Vigia Noturno 12/36	02	R\$ 5.640,22	R\$ 11.280,45	R\$ 135.365,40
2	Vigia Diurno 44 horas	01	R\$ 5.398,30	R\$5.398,30	R\$ 64.779,63
3	Vigia FDS	01	R\$ 3.695,09	R\$ 3.695,09	R\$ 44.341,17
<b>Total</b>		<b>04</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 20.373,85</b>	<b>R\$ 244.486,20</b>

**Nota:** Em relação as “despesas administrativas e operacionais” e “lucro” são consideradas como aplicáveis e aceitáveis o somatório das alíquotas entre 2% no mínimo e 10% no máximo.

#### **ANEXO 1.4**

##### **Indenizações de Horas-Extras**

1. As horas-extras realizadas pelos empregados terceirizados serão indenizadas a CONTRATADA na proporção constante deste anexo, não se integrando à proposta comercial e ao valor global do Registro de Preços, em razão de sua natureza indenizatória.

##### **1.1 DAS HORAS-EXTRAS:**

As horas extras realizadas pelos empregados terceirizados serão indenizadas à CONTRATADA na proporção do custo efetivo da hora de trabalho da categoria, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, e dos encargos patronais correspondentes, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, até a fatura do primeiro mês de prestação de serviços planilha de custo para cada hora-extra realizada na categoria, nos termos da proposta final apresentada.

As indenizações de horas-extras e diárias deverão ser discriminadas em relatório separado por empregado terceirizado e por dia de trabalho, devendo ainda ser faturado como verba indenizatória à CONTRATADA.

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG ....., residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº ....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., portador da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico de representar a outorgante perante Câmara de Rio Pomba, no Pregão Presencial nº 01/2022, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

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

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
Câmara de Rio Pomba  
Praça Dr Ultimo de Carvalho, 68, 2º  
pavimento, centro  
Rio Pomba, MG  
Att.: Pregoeiro

**Ref.: Pregão Presencial nº 01/2022.**

A Sociedade Empresária ....., estabelecida na  
....., nº ....., inscrita no CNPJ sob nº  
....., telefone/fax nº ....., E-mail  
....., apresenta e submete à apreciação dessa Comissão, nossa proposta de  
preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões  
que venham a ser verificadas na sua preparação.

Item	Estimativa da mão de obra necessária	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mês(R\$)	Valor Total Ano(R\$)
1	Vigia Noturno 12/36	02	R\$	R\$	R\$
2	Vigia Diurno 44 horas	01	R\$	R\$	R\$
3	Vigia FDS	01	R\$	R\$	R\$
<b>Total</b>		<b>04</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Obs: Será desclassificada a proposta que não apresentar preço para todos os postos.

01. Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, que integrarão o ajuste correspondente.

02. Declara, outrossim, que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em acordo, convenções trabalhistas ou dissídio coletivo celebrados entre entidades sindicais e patronais, encargos sociais, seguro de vida, e equipamentos.

**03. Deverá acompanhar, sob pena de desclassificação em caso da não apresentação, a proposta de preços a Planilha de Custo unitário para cada um dos itens acima. A planilha deverá detalhar todos os custos, tais como: remuneração, benefícios, insumos, encargos sociais e trabalhista, custos indiretos, tributos e lucro.**

04. Validade da proposta: ..... (.....) dias corridos. (que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos).

05. Declaração de Regime de Tributação:

Através da presente, a sociedade empresária \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (rua, avenida) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante pelo regime de tributação para o imposto de renda com base no lucro \_\_\_\_\_ (real, presumido ou arbitrado).

(local e data)

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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO IV**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ----- /..... - -----**  
**PROCESSO nº VALIDADE: 12**  
**(DOZE) MESES**

A ..... E A ..... **Câmara de Rio Pomba**, neste ato representado por seu Presidente, Sr....., inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a sociedade empresária ..... estabelecida à rua ..... n.º ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **38/2022**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objetivo a seleção de sociedade empresária para o registro de preços objetivando “a contratação de serviços especializados continuados de vigia”, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº **38/2022**, Pregão Presencial nº **01/2022**, para atender demanda da Câmara, doravante denominada **UNIDADE REQUISITANTE**.

**CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços da empresa classificada no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VL. UNIT.	
1					

**Parágrafo primeiro** - As horas-extras realizadas pelos empregados terceirizados serão indenizadas a CONTRATADA na proporção constante deste parágrafo, não se integrando à proposta comercial e ao valor global do Registro de Preços, em razão de sua natureza indenizatória.

**Parágrafo segundo** - As horas extras realizadas pelos empregados terceirizados serão indenizadas à CONTRATADA na proporção do custo efetivo da hora de trabalho da categoria, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, e dos encargos patronais correspondentes, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, até a fatura do primeiro mês de prestação de serviços planilha de custo para cada hora-extra realizada na categoria, nos termos da proposta final apresentada.

**Parágrafo terceiro** - As indenizações de horas-extras deverão ser discriminadas em relatório separado por empregado terceirizado e por dia de trabalho, devendo ainda ser faturado como verba indenizatória à CONTRATADA.

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Câmara de Rio Pomba não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

3.3 – Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.3 - Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 01/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### **CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

4.2 – O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

4.3 - Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

4.4 - A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de Câmara da ata.

#### **CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

5.1 – O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2 – Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3 – Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

5.4 – Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

## **CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2 – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 – Pela **UNIDADE GESTORA**:

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Câmara não aceitar sua justificativa.

6.2.2 – Pelo **FORNECEDOR**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3 – O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de Câmara

da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Câmara por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Câmara a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Câmara a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

7.1 - A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Comissão Permanente de Licitação/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

7.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES**

8.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### **CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES**

9.1 – O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da Ata de Registro de Preços, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Câmara, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara 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 Câmara pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

9.3 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.2, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1 - Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 9.2, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

9.4 - O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição,

atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente.

9.6 – As sanções previstas, em face da 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.

9.7 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Câmara.

9.9 – As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.10 – Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial nº 01/2022**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8666/93 e alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

## **CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Pomba, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Rio Pomba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**PRESIDENTE**

**CONTRATADA**

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

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 cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 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)

.....  
(local e data)

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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 01/2022, assim como tem pleno conhecimento do  
objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., 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, 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  
dezesesseis anos.

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

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

.....  
(local e data)

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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2022**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.