



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do e-mail licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será divulgada no site www.camaraipatinga.mg.gov.br.

Ipatinga, 28 de março de 2020.

Rodrigo Nunes Bernardo
Presidente da Comissão de Licitação

Recibo de Retirada

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 Processo Licitatório nº 51/2020

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Data de retirada: ____/____/____

Assinatura

CARIMBO DO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

- PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 51/2020
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO: 09 DE ABRIL DE 2020 ÀS 09:00 (NOVE HORAS)
- LOCAL: PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, MEDIANTE O PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, DE Nº. 02/2020, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA DIRETA E CONTÍNUA, PREFERENCIALMENTE, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO, DO EDIFÍCIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA. O INÍCIO DO CERTAME ESTÁ PREVISTO PARA ÀS 09h00min (NOVE HORAS) DO DIA 09 DE ABRIL DE 2020, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, NA PRAÇA TRÊS PODERES, S/Nº - CENTRO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002, A LEI Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES, AS LEIS COMPLEMENTARES 123/2006 E 147/2014, RESOLUÇÃO Nº 947 DE 1º DE ABRIL DE 2019 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES.

1 – DO OBJETO

O presente Pregão Presencial tem por objeto a Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio administrativo, com fornecimento de toda mão de obra, a serem executados de forma direta e contínua, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão, do edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, e conforme especificações descritas neste Edital e seus anexos.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

1.1.1 - Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no andar Térreo do edifício da Câmara Municipal de Ipatinga, em dois turnos de trabalho de acordo com a seguinte especificação:

Supervisor Administrativo, CBO 4101-05: 01 (um);

Assistente técnico - no serviço público, CBO: 4110-10: 07 (sete);

Auxiliar administrativo, CBO 4110-05: 02 (dois);

POSTOS DE TRABALHO

HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 16:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	01 Supervisor Administrativo 03 Assistente técnico 01 Auxiliar administrativo
Considerando 11:00 as 12:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 18:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	04 Assistente técnico 01 Auxiliar administrativo
Considerando 12:00 as 13:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			

1.2. DOS SERVIÇOS

1.2.1. – Executar as atividades do Anexo I do Termo de Referência e as descritas abaixo:

1.2.1.1. Orientações sociais – Prestar orientações sobre assuntos diversos, entre eles, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93);

1.2.1.2. Agendamentos da Previdência Social – Efetuar marcação de perícias, recursos e cadastros;

1.2.1.3. Isenções para Casamento Civil – Conceder isenções das taxas, de acordo com os critérios estabelecidos pela Gerência do CAC;

1.2.1.4. Isenções para Carteira de Identidade – Conceder isenções para obtenção da 2ª via da carteira de identidade para pessoas carentes a partir de 16 (dezesseis) anos;

1.2.1.5. Internet popular – Prestar serviço de internet popular, com computadores disponibilizados para consultas e uma cota diária de impressões;

1.2.1.6. Acesso a Documentações Pessoais – Auxiliar no acesso à obtenção de documentos pessoais na cidade de origem por meio de contatos com cartórios além de fornecer ajuda para localizar parentes e pessoas desaparecidas, por meio de contatos com instituições e profissionais de diversas áreas;

1.2.1.7. Câmara Mirim – Acompanhar as eleições, a legislatura e os membros da Mesa Diretora nas reuniões plenárias, na elaboração de proposições, entre outras atividades.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.1.2 – É vetada a participação de empresas cujas atividades não sejam compatíveis com o objeto licitado;

2.1.3 – Os licitantes autorizarão o uso de imagem e áudio, provenientes da transmissão de todos os atos desta licitação, não cabendo com isso qualquer contraprestação pecuniária.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.5 – Cooperativas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



2.3.1 – Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preços, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;

2.3.2 – A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, devendo apresentar ao fiscal do contrato o comprovante de entrega do comunicado, em até 90 (noventa) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

2.3.3 – Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar a comunicação no prazo legal assinalado acima, o fiscal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que a exclusão seja efetuada de ofício, nos termos do inciso I, do art. 29, da LC nº 123/2006 e alterações;

2.4 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da Licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 – O edital poderá ser adquirido na sala da Comissão de Licitação, 3º andar, telefone (31) 3829-1243, no horário de 12:30 às 17:30 horas, pelo site da Câmara Municipal: www.camaraipatinga.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro (a), o representante deverá estar munido de:

4.1.1 – Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (original e cópia);

4.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

a) Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, fica dispensada a exigência constante do subitem 4.1.2.

4.1.3 – Cópia do Registro Comercial (no caso de empresa individual), Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, a fim de comprovar se a atividade é compatível com o objeto licitado;

4.1.4 – Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede onde conste seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa **ou** Declaração informando seu enquadramento (*Modelo – Anexo VII*). As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar 123/2006. **As certidões aqui citadas, somente serão válidas se emitidas dentro do ano corrente.**

4.1.5 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (*Modelo - Anexo IV*).



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4.1;

4.3 – Serão aceitos, para efeito de participação na presente licitação, envelopes encaminhados via Correios ou entregue “em mãos”. A ausência de representante credenciado, ou do documento de credenciamento implicará a impossibilidade da formulação de lances verbais após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos;

4.4 – Para os envelopes enviados via Correios, os mesmos somente serão aceitos se entregues à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO antes da hora prevista para abertura da Sessão, ou seja, antes das **09h (nove horas) do dia 09/04/2020**, ficando fora da concorrência os envelopes que chegarem após este horário, mesmo que recebidos em outro setor da Câmara Municipal de Ipatinga.

4.4.1 – A empresa que encaminhar os envelopes via Correios não se credencia para a oferta de lances verbais, **devendo constar dentro do envelope “B” de Proposta de Preços a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

4.5 – SOBRE O ARTIGO 43 DAS LEIS COMPLEMENTARES 123/2006 E 147/2014

4.5.1 – Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 7.1.2. deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.5.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.5.3 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogação a licitação.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Os documentos necessários para o Credenciamento, a Proposta Comercial e a Habilitação, deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes distintos, no local, dia e hora previstos para o início do certame;

5.1.1 – Os documentos de Credenciamento (item 4 deste Edital) deverão ser apresentados em envelope sem lacre, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE A – CREDENCIAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
EDITAL DO PREGÃO Nº. 02/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ**



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



5.1.2 – Os documentos de **Proposta Comercial** (*Modelo – Anexo III*) e de **Habilitação** (item 7 deste Edital) deverão ser apresentados em envelopes **lacrados**, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE B – PROPOSTAS DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA EDITAL DO PREGÃO Nº 02/2020 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ	ENVELOPE C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA EDITAL DO PREGÃO Nº 02/2020 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ
---	---

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – No envelope “B” destinado à proposta de preços deverá:

6.1.1 – Constar 01 (uma) via, impressa com identificação do Licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do Licitante proponente;

6.1.2 – Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.1.3 – Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus anexos, em moeda corrente nacional (R\$...,00), expressos em algarismos e por extenso;

6.1.4 – Constar **preço mensal e global**. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. Conterá também o prazo de validade da proposta;

6.1.5 – Constar oferta firme e precisa, por item, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.6 – Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e e-mail, para contato;

6.1.7 – Ser declarado expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.1.8 – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item constante do (*Anexo III*) deste Edital;

6.1.9 – O acréscimo de outros itens à Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item, com alocação da denominação específica ao final de cada Grupo/Montante, somente será permitida se existir expressa previsão do campo “Outros (especificar)”;

6.1.10 – Com exceção do campo “Outros (especificar)”, todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item deverão ser totalmente preenchidos.

6.1.11 – O cálculo:

6.1.11.1 – do Vale-Transporte será dado pela seguinte fórmula: $2 \times (22 \times (n^\circ \text{ de trabalhadores de jornada 40 horas}) \times (\text{valor unitário do Vale-Transporte}) - 6\% \times [(\text{Salário Base}) \times (2 \times 22) \times (n^\circ \text{ total de trabalhadores})]$, observado o subitem 6.19.

6.1.11.1.1 – O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho, quando couber.

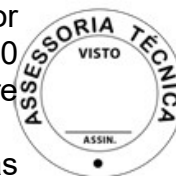


CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



6.1.11.2 – do Ticket Alimentação/Refeição será dado pela seguinte fórmula: (valor unitário do Ticket Alimentação/Refeição) x (22 x nº trabalhadores de jornada de 40 horas), observado o subitem 6.1.20, da Taxa de Administração incidirá somente sobre o total do Montantes “A” e “B”;

6.1.11.3 – Os custos de vale-refeição, quando couber, deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias;

6.1.11.4 – do lucro não incidirá sobre os tributos do “Montante E”;

6.1.11.5 – das alíquotas do PIS e da COFINS podem variar conforme o enquadramento tributário da empresa;

6.1.11.6 – da Hora Intrajornada aplicar-se-á o divisor 200 (duzentos);

6.1.11.7 – das Ausências Legais observará o histórico da empresa licitante;

6.1.11.8 – dos Equipamentos incidirá apenas sobre o custo da depreciação”.

6.1.12 – Deverá, obrigatoriamente, ser informado na Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item o regime de tributação da empresa licitante;

6.1.13 – A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.1.13.1 – cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.1.13.2 – cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.1.14 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

6.1.15 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

6.1.16 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA;

6.1.17 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item, conforme (Anexo III) deste Edital.

6.1.18 – A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.19 – A dispensa do fornecimento do vale transporte somente caberá para as empresas que venham a fornecer, pelos seus próprios meios, o transporte do trabalhador;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



6.1.20 – A dispensa do fornecimento do Ticket Alimentação/Refeição para as empresas que venham a fornecer diretamente a alimentação aos trabalhadores, somente caberá nos casos de refeitório próprio;

6.1.21 – Não há previsão de **horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Edital e seus anexos;

6.1.22 – Na hipótese em que a lei, o ato normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica, ou seguro de vida em grupo, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;

6.1.23 – A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

6.1.24 – As propostas deverão conter, quando couber, a indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

6.1.25 – A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias, quando couber;

6.1.26 – Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, apresentar nova Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item com as devidas adequações;

6.1.27 – Observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação da proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social, observando ainda:

6.1.27.1 – A LICITANTE deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado **no envio de sua proposta adequada** ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

6.1.28 – Observar, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

6.1.29 – Observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social;

6.1.30 – Observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário);

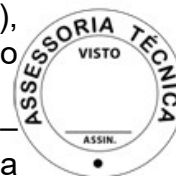


CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



6.1.31 – Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços;

6.1.32 – Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope “C” Documentação deverá conter:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social na íntegra (acompanhado de todas as alterações contratuais) ou a última Alteração Contratual desde que consolidada, se houver, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores, salvo se já estiver apresentado no Credenciamento;

7.1.1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretores em exercício.

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2.2 – Certidão Negativa de Débito relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;

7.1.2.3 – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, observada sua validade;

7.1.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.1.3.1 – Certidão Negativa de falência ou Concordata OU Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2 – Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a “boa situação financeira” da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto para empresas constituídas no exercício em curso, que dar-se-á na forma **do item 7.1.3.2.2.**

7.1.3.2.1 – Comprovação de patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado do item ofertado (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral);

7.1.3.2.2 – Empresas constituídas no exercício em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício exigido no item 7.1.3.2, deverá apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado;

7.1.3.2.3 – O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa;

7.1.3.2.4 – A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Gerais (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), onde



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



as empresas apresentem o resultado superior a 1 (um) nos índices acima referidos, conforme os resultados da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

LG - mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;

SG - expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência;

LC - avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

a) as fórmulas DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE APLICADAS em memorial, e deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) O Pregoeiro e sua equipe de apoio reserva-se o direito de conferir e corrigir os cálculos.

7.1.3.3. As empresas sujeitas ao regime estabelecido na **Lei Complementar Federal nº 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL**, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais, sendo **obrigatória** a apresentação desses documentos para a licitação.

7.1.4 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.1.4.1 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores (*Modelo – Anexo V*);

7.1.4.2 – Declaração de inexistência de fato impeditivo que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela Câmara Municipal (*Modelo – Anexo VI*);

7.1.4.3 – Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto a ser contratado;

7.1.4.4 – Encaminhar, junto com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias, quando couber;

7.1.4.5 – Apresentar GFIP ou outro documento apto a comprovar seu FAP, conforme previsto no item 6.1.27 e 6.1.27.1 deste Edital.

7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

7.2.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



7.2.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

7.2.3 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no item 28 deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no item 4.5.2 ou da Lei Complementar nº. 147/2014;

7.2.4 – No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, o Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em *sites* oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos;

7.2.5 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a **120 (cento e vinte)** dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

7.2.6 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da filial da licitante, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza ou **por força de Lei**, comprovadamente somente possam ser emitidos em nome da matriz.

8 – DO PROCESSAMENTO

8.1 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados para realização deste certame constam da portaria nº. 360/2019.

8.1.1 – O início da Sessão está prevista para as **09:00h (NOVE HORAS) DO DIA 09 DE ABRIL DE 2020**, no Plenário da Câmara Municipal de Ipatinga, na Praça Três Poderes, s/nº, Centro;

8.1.2 – A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro de acordo com a legislação supracitada e em conformidade com este Edital e seus Anexos;

8.1.3 – Em face da Resolução 947 de 01 de abril de 2019, em que determina a transmissão ao vivo de todas as licitações na rede mundial de computadores, fica autorizado o uso de imagem e áudio dos licitantes durante a transmissão de todos os atos desta licitação, não cabendo com isso qualquer contraprestação pecuniária;

8.1.4 – Na fase de Credenciamento, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos demais atos do certame;

8.1.5 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não haverá tolerância para atrasos, sendo vetada a entrada de licitantes após o Credenciamento, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentos de Habilitação;

8.1.6 – Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica;

8.1.6.1 – O representante da empresa deverá estar ciente do valor mínimo a ser ofertado, pois não será permitido contato telefônico para obtenção de informações;

8.1.7 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido no item 9, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiipatinga.mg.gov.br



9.1 – As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

9.1.1 – Será classificada pelo Pregoeiro a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

9.1.2 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.1.1, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, **até o máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.1.3 – Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

9.1.4 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

9.1.5 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

9.1.6 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

9.1.7 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, conforme documentação exigida neste edital;

9.1.8 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro;

9.1.9 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

9.1.10 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito;

9.1.11 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;

9.1.12 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta;

9.1.13 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 – Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.1 – O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação (ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 10.1.1 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.1.1.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 10.1.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no item 10.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.1.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.1.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1 – Não serão reconhecidos os pedidos de impugnação interpostos vencidos os respectivos prazos legais.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 – A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso;

12.1.2 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo;

12.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.1.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

12.1.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala de Licitação, no terceiro andar da Câmara Municipal de Ipatinga, nos dias úteis no horário de 12:00 às 18:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



Fiscal/Fatura, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo órgão do Centro de Atenção ao Cidadão;

13.2 – A CONTRATANTE não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;

.3 – Todas as Notas Fiscais ou Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, PRAÇA TRÊS PODERES, S/Nº, CENTRO, CEP 35.160-011, IPATINGA/MG, devidamente acompanhadas de cópias autenticadas de GPS (Guia da Previdência Social) quitada, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), e da correspondente folha de pagamento dos empregados que prestarão serviços;

13.4 – De acordo com o Protocolo ICMS 42, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, desde 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública, à exceção do Microempreendedor Individual – MEI, de que trata o artigo 18-A da LC 123/2006.

14 – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

14.1– No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pela IPCA – Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “*pro-rata tempore*” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

14.1.1– A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.10.0131001.2.0030003.3.9034.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrente Contrato Terceirização, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

16 – DOS PREÇOS

16.1 – O preço máximo anual que a Câmara Municipal de Ipatinga se dispõe a pagar para a prestação do serviço relacionado no objeto deste Edital é R\$ 687.640,96 (seiscentos e oitenta e sete mil seiscentos e quarenta reais e noventa e seis centavos).

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1– A não assinatura do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias da convocação pela CONTRATANTE e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Licitante Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pelo Órgão Centro de Atenção ao Cidadão e aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga:

a) Advertência;

b) Multas;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ipatinga, nos termos do artigo 87, III da Lei nº. 8.666/93;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



17.2 – A aplicação de sanção administrativa será precedida do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa;

17.3 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas;

17.4 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



18 – DAS MULTAS E DA ISENÇÃO DA PENALIDADE

18.1– A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

a) 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do Contrato;

b) 8% (oito por cento), se o desrespeito contratual durante a execução do mesmo se der dolosamente;

c) 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do Contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.



18.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Órgão Centro de Atenção ao Cidadão e aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga.

18.3 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

a) greve generalizada dos empregados da Licitante Vencedora;

b) interrupção dos meios normais de transportes;

c) acidente que implique em retardamento da execução do Contrato sem culpa por parte da Licitante Vencedora.

19 – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

19.1– O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal n. 8.666/93;

19.1.1 – A CONTRATADA, reconhece desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – Integram este Pregão:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Planilha de Valor Estimado e Pesquisa de Preço;

c) Anexo III – Proposta Comercial;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital;

e) Anexo V – Modelo da Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores;

f) Anexo VI – Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação na licitação;

g) Anexo VII – Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

20.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

20.3 – Fica assegurado à Câmara o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

20.4 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.5 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação;

20.6 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

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

20.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara;

20.9 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão;

20.10 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

20.11. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada;

20.12. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

20.13 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Câmara Municipal de Ipatinga, à Praça Três Poderes, s/nº - Centro, 3º andar – Sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 13:00 h às 17:00 horas, pessoalmente, ou por meio do telefone: (31) 3829-1243;

20.14 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

20.15 – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Ipatinga/MG, com exclusão de qualquer outro.

Ipatinga, 28 de março de 2020.

Andréia Adão Nicoli Casagrande
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio administrativo, com fornecimento de toda mão de obra, a serem executados de forma direta e contínua, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão, do edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, e conforme especificações descritas nos Anexos deste Termo.

2 - JUSTIFICATIVA

O Centro de Atenção ao Cidadão – CAC– unidade administrativa da Câmara Municipal de Ipatinga criado pela Resolução nº 319/2003, com o objetivo de assessorar a Câmara Municipal no diagnóstico e análise da realidade social, econômica e política do Município, em seus diversos aspectos, bem como proporcionar o conhecimento dos direitos e prerrogativas dos cidadãos.

De acordo com a Resolução nº 319/2003, o CAC é responsável por:

I - garantir plena satisfação do direito a participação dos cidadãos nos centros de decisão política, mediante assessoramento da Câmara Municipal no planejamento e execução das atividades próprias da Câmara Itinerante, das Audiências Públicas, da Tribuna Livre e através do esclarecimento à população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania;

II - estimular a implantação da Escola de Cidadania do Legislativo Municipal, mediante convênios com entidades públicas ou privadas;

III - desenvolver ações voltadas para a promoção dos direitos e deveres sociais, políticos, econômicos, culturais, étnicos, religiosos e humanos dos cidadãos, orientando-lhes sobre as formas de acesso aos bens e serviços públicos, na forma da legislação em vigor, que lhes são essenciais para a vida com liberdade, igualdade e dignidade humana;

IV - prestar serviço de assistência social direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

V - prestar serviço de assistência jurídica direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

VI - prestar assessoria técnica para a constituição, organização e apoio das atividades próprias das entidades civis de caráter público e sem fins lucrativos, voltada para a defesa dos direitos humanos e da cidadania.

VII - prestar assessoria técnica a todos os grupos sociais sem fins lucrativos, na participação e formulação de proposições de política pública nas diversas áreas de interesse público;

VIII - promover e apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;

IX - criar e manter o banco de dados municipais sobre cidadania e direitos humanos, mediante:

a) cadastro de entidades, partidos políticos, empresas, sindicatos, escolas e outras associações comprometidas com a promoção e proteção dos direitos humanos e da cidadania;

b) elaboração de indicadores de desenvolvimento humano no Município;

c) realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra forma de violação dos direitos humanos e da cidadania;

X - estimular a formação de Rede Municipal de Cidadania, com a criação de núcleos locais de defesa dos direitos humanos e da cidadania, incluindo a formação de Agentes da Cidadania e a celebração de convênios visando à prestação de serviços gratuitos de assistência jurídica e social;

XI - planejar e apoiar programas e campanhas de defesa e prevenção à violação de direitos de pessoas e grupos em situação de alto risco, particularmente crianças e adolescentes, idosos, mulheres, negros, indígenas, migrantes, homossexuais, bissexuais, transgêneros, trabalhadores sem teto, população em situação de rua, consumidores, portadores de deficiência, portadores do vírus HIV e de outras moléstias graves, assim como de qualquer outra particularidade ou condições, mediante parecer prévio da Comissão Permanente de Direitos Humanos e Cidadania da Câmara Municipal de Ipatinga;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



XII - propor ações sociais que visem à proteção dos direitos dos estrangeiros residentes na cidade;

XIII - manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de acesso ao Terminal Cidadão, Centro de Acolhimento de Denúncias e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do Centro;

XIV - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

O CAC interage com órgãos de Poder do Município, do Estado e do País, além de Organizações da Sociedade Civil. Essa relação facilita o encaminhamento dos problemas e ajuda na busca de soluções.

A ética, o zelo com a coisa pública e, principalmente, a transparência são pilares do conceito de Administração Pública que a Câmara Municipal de Ipatinga não abre mão. Por isso, para tornar serviço público ainda mais seguro e responsável, decidiu modificar a forma de contratação do corpo de técnicos do CAC e optou pela contratação de empresa especializada na terceirização de prestação de serviços continuados, conforme descrito neste Termo.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

3.1 - Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no andar Térreo do edifício da Câmara Municipal de Ipatinga, em dois turnos de trabalho de acordo com a seguinte especificação:

Supervisor Administrativo, CBO 4101-05: 1 (um);

Assistente técnico - no serviço público, CBO: 4110-10: 07 (sete);

Auxiliar administrativo, CBO 4110-05: 2 (dois);

POSTOS DE TRABALHO

HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCIO N.	OBSERVAÇÃO
07:00 às 16:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	- Supervisor Administrativo: 1 - Assistente técnico: 3 - Auxiliar administrativo: 1
Considerando 11:00 as 12:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			

HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCION.	OBSERVAÇÃO
09:00 às 18:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	- Assistente técnico 4 - Auxiliar administrativo 1
Considerando 12:00 as 13:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			

4 – DOS SERVIÇOS

4.1 – Executar as atividades do Anexo I deste termo e as descritas abaixo:

4.1.1 - Orientações sociais – prestar orientações sobre assuntos diversos, entre eles, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93);

4.1.2 - Agendamentos da Previdência Social – efetuar marcação de perícias, recursos e cadastros.

4.1.3 - Isenções para Casamento Civil – Conceder isenções das taxas, de acordo com os critérios estabelecidos pela Gerência do CAC.

4.1.4 - Isenções para Carteira de Identidade - Conceder isenções para obtenção da 2ª via da carteira de identidade para pessoas carentes a partir de 16 anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



4.1.5 - Internet popular – Prestar serviço de internet popular, com computadores disponibilizados para consultas e uma cota diária de impressões.

4.1.6 - Acesso a Documentações Pessoais – Auxiliar no acesso à obtenção de documentos pessoais na cidade de origem por meio de contatos com cartórios além de fornecer ajuda para localizar parentes e pessoas desaparecidas, por meio de contatos com instituições e profissionais de diversas áreas.

4.1.7 - Câmara Mirim - Acompanhar as eleições, a legislatura e os membros da Mesa Diretora nas reuniões plenárias, na elaboração de proposições, entre outras atividades.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

5.2 – Alterar o horário de trabalho de cada profissional, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga, observadas as exigências do descanso semanal remunerado e das demais normas aplicáveis, desde que avisado anteriormente;

5.3 - Apresentar o(s) funcionário(s) substituto(s), em até 02 (dois) dias após a comunicação, devidamente identificado(s), quando da ocorrência de dispensa;

5.4 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Gerência do Centro de Atenção ao Cidadão CAC, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente, ou que seja considerado prejudicial ou insatisfatório, ou aqueles que não satisfizerem as condições exigidas para a prestação de serviços;

5.5 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.6 - Enviar ao fiscal do contrato cópia das carteiras de trabalho, no prazo máximo de 5 dias úteis, após contratação;

5.7 - Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após realização dos mesmos;

5.8 - Enviar à Contratante relação dos funcionários constando nome, função, endereço, data de nascimento, nº da Carteira de Identidade e CPF; mantendo-o sempre atualizado junto ao fiscal do contrato;

5.9 - Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado;

5.10 - Instalar relógio de ponto eletrônico, no prédio da CONTRATANTE, em local indicado pelo Centro de Atenção ao Cidadão CAC, até o dia do início da vigência do Contrato;

5.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.12 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

5.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

5.14 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.16 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;

5.17. – cumprir com os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

5.17.1 - tomar providências e obrigações estabelecidas na legislação específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

5.17.2 -responsabilizar por encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.17.3 – cumprir com os encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



5.17.4 - fornecer aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho pertinentes, durante toda a vigência do contrato, de forma a permitir sua perfeita execução.

5.18. - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Ipatinga;

5.18.1 - Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade, o que couber e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

5.19 - Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação;

5.20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;

5.21 - Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

5.22 - Atender a todos os encargos, inclusive, os de natureza tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante, ou de terceiros, pela ação de prepostos da Contratada.

5.23 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.24 - responsabiliza-se por qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos do Contratante, em virtude da execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada, ficando a mesma obrigada a restaurá-los, repô-los ou indenizar à Contratante, conforme o caso em 72 (setenta e duas) horas;

5.25 - Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço;

6 – DA PROPOSTA

6.1 - As propostas de preços devem ser preenchidas conforme Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item constante do Anexo II deste Termo.

6.2 - O acréscimo de outros itens à Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item, com alocação da denominação específica ao final de cada Grupo/Montante, somente será permitida se existir expressa previsão do campo “Outros (especificar)”.

6.3 - Com exceção do campo “Outros (especificar)”, todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item deverão ser totalmente preenchidos.

6.4 - O cálculo:

6.4.1 - do Vale-Transporte será dado pela seguinte fórmula: $2 \times (22 \times (\text{n}^\circ \text{ de trabalhadores de jornada 40 horas}) \times (\text{valor unitário do Vale-Transporte}) - 6\% \times [(\text{Salário Base}) \times (2 \times 22) \times (\text{n}^\circ \text{ total de trabalhadores})]$, observado o subitem 6.12.

6.4.1.1 - O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho, quando couber.

6.4.2 - do Ticket Alimentação/Refeição será dado pela seguinte fórmula: $(\text{valor unitário do Ticket Alimentação/Refeição}) \times (22 \times \text{n}^\circ \text{ trabalhadores de jornada de 40 horas})$, observado o subitem 6.13, da Taxa de Administração incidirá somente sobre o total do Montantes “A” e “B”.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



6.4.3 Os custos de vale-refeição, quando couber, deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

6.4.4 - do lucro não incidirá sobre os tributos do “Montante E”.

6.4.5 - das alíquotas do PIS e da COFINS podem variar conforme o enquadramento tributário da empresa.

6.5 - Deverá, obrigatoriamente, ser informado na Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item o regime de tributação da empresa licitante;

6.6 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.10 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item, conforme Anexo II deste Termo.

6.11 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.12 - A dispensa do fornecimento do vale transporte somente caberá para as empresas que venham a fornecer, pelos seus próprios meios, o transporte do trabalhador.

6.13 - A dispensa do fornecimento do Ticket Alimentação/Refeição para as empresas que venham a fornecer diretamente a alimentação aos trabalhadores, somente caberá nos casos de refeitório próprio.

6.14 - Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência

6.15 - Na hipótese em que a lei, o ato normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica, ou seguro de vida em grupo, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

6.16. Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá apresentar nova Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item com as devidas adequações.

7 - FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



7.1 – A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor lotado no Centro de Atenção ao Cidadão a ser designado em momento oportuno, na conformidade do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2 – A gestão do contrato ficará a cargo do gerente do órgão de Centro de Atenção ao Cidadão, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas, consoante as disposições do artigo 67, da Lei 8666/93;

7.3 – Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do Contrato, indicado por esta Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 67 da Lei 8.666/93, com observância do disposto na Instrução Normativa nº 02/2008;

7.4 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Contrato deverão ser comunicadas ao gerente do Centro de Atenção ao Cidadão, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

7.5 – A Contratada deverá indicar um sócio-gerente ou um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da Contratada em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do Contrato;

7.6 – À Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.6.1 – Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

7.7 – Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.7.1 – A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

7.7.2 – A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;

7.7.3 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Parágrafo Único – A Fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

8 - DA GARANTIA

8.1 – A Contratada deverá apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme estabelecido no artigo. 56, §1º, incisos I, II e III e §2º da Lei nº. 8.666/93;

8.2 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Termo ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da Contratada ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

8.3 – A Contratada fica obrigada a repor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE;

8.4 – A garantia prestada será retida definitiva, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.5 – A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

9 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A Contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis para iniciar a prestação dos serviços, a contar da assinatura do Contrato.

10 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



10.1. O preço dos serviços a que se refere este Termo de Referência, não poderá ser reajustado antes do período de 12 (doze) meses;

10.2. Após o período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, poderá haver reajuste com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com a Lei 8.666/93, utilizando como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) depois de solicitado pela CONTRATADA, com as devidas justificativas e acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, apontando precisamente os itens afetados através de planilha de custos e formação de preços, com a anuência da CONTRATANTE, e formalizado através de Termo Aditivo.

10.3. Os critérios de reajuste de preços deverão refletir a variação efetiva dos custos dos insumos nos termos dos artigos 40, inciso XI e 55, inciso III, da Lei 8.666/93, c/c art. 5º do Decreto 2.271/1997.

10.4. A Câmara Municipal de Ipatinga poderá solicitar à Contratada, durante a vigência do Contrato, a revisão dos preços e dos percentuais de desconto pactuados quando o Contrato se mostrar desvantajoso para a Administração.

11 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

11.1 – Responsabilizar-se pela administração e supervisão das atividades desenvolvidas pelos funcionários;

11.2 - Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;

11.3 - Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

11.4 - Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

11.5 - Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário da Contratada que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;

11.6 - Designar um servidor para ser Fiscal do presente Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário para o seu fiel cumprimento.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002 e multa nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, artigos 80 e 81, no que couber.

Parágrafo Primeiro – O Contratante reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas;

Parágrafo segundo – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13 – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1 – O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n. 8.666/93;

Parágrafo Único – A CONTRATADA, reconhece desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

14.1 - A Contratada deverá entregar à gerência do Centro de Atenção ao Cidadão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, comprovação de contratação de seguro de acidentes pessoais para os empregados que prestarão serviços na CMI;

14.2 - A Contratada deverá entregar à gerência do Centro de Atenção ao Cidadão as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela gerência do Centro de Atenção ao Cidadão;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



15.2 – A Contratante não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;
15.3 – Todas as Notas Fiscais ou Faturas deverão ser emitidas pela Contratada e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, PRAÇA TRÊS PODERES, S/Nº, CENTRO, CEP 35.160-011, IPATINGA/MG, devidamente acompanhadas de cópias autenticadas de GPS (Guia da Previdência Social) quitada, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), e da correspondente folha de pagamento dos empregados que prestarão serviços.

16 – DA VIGÊNCIA

16.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme a legislação vigente.

17 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

17.1 - Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto a ser contratado;

Ipatinga, 18 de março de 2020.

Tadeu Antônio Figueiredo
Gerente Centro de Atenção Cidadão

Marcelo Ricardo Afonso da Silva
Superintendente Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Para a prestação do serviço contínuo de apoio administrativo, deverão ser alocados pela CONTRATADA na CMI, de forma exclusiva, os seguintes profissionais:

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Supervisor Administrativo,
CBO 4101-05:
SALÁRIO: R\$ 3500,00 (três mil e quinhentos reais)
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES: - Nível Superior completo na área de Ciências Humanas; Capacidade de supervisão e orientação em atividades administrativas, humanas e resolução de conflitos. - Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet; -
ATIVIDADES: Supervisionar, acompanhar, orientar as atividades descritas abaixo: 1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; 2. Atendem fornecedores e usuários ; 3. fornecer e receber informações sobre serviços; 4. Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. 5. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo; 6. Auxiliar na localização interna de pessoas e setores; 7. Proceder ao encaminhamento de vereadores, funcionários, autoridades e público externo aos locais de interesse; 8. Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas; 9. Organizar arquivos, documentos e materiais; 10. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação; 11. Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade; 12. Proceder ao registro e controle dos serviços realizados; 13. Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado; 14. Elaborar documentos referentes a rotina administrativa do Centro de Atenção ao Cidadão; 15. Consultar andamento processual nos tribunais existentes; 16. Elaborar documentos diversos, 17. Orientar municípios na tomada de decisões do mesmo; 18. Analisar documentações diversas; 19. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção ao cidadão, como as



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



- defensorias públicas e o Procon;
20. Revisar documentos que o município encaminhará aos mais diversos órgãos,
21. Cadastrar os municípios para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
22. Orientar sobre as questões sociais e sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
23. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
24. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
25. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Assistente técnico - no serviço público

CBO: 4110:10

SALÁRIO: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais

RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC

QUALIFICAÇÕES:

- **Nível Superior completo** na área de Ciências Humanas;
- Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;
- Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.

ATIVIDADES:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
2. Atendem fornecedores e usuarios
3. fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
4. Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
5. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo;
6. Auxiliar na localização interna de pessoas e setores;
7. Proceder ao encaminhamento de vereadores, funcionários, autoridades e público externo aos locais de interesse;
8. Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas;
9. Organizar arquivos, documentos e materiais;
10. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação;
11. Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade;
12. Proceder ao registro e controle dos serviços realizados;
13. Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;
14. Elaborar documentos referentes a rotina administrativa do Centro de Atenção ao Cidadão;
15. Consultar andamento processual nos tribunais existentes;
16. Elaborar documentos diversos,



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



- 17.Orientar munícipes na tomada de decisões do mesmo;
- 18.Analisar documentações diversas;
- 19. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção ao cidadão, como as defensorias públicas e o Procon;
- 20.Revisar documentos que o munícipe encaminhará aos mais diversos órgãos,
- 21.Cadastrar os munícipes para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
- 22.Acompanhar o projeto Câmara Mirim (as eleições, a legislatura e os membros da Mesa Diretora nas reuniões plenárias, na elaboração de proposições, entre outras atividades, entre outras atividades da Câmara Mirim);
- 23.Orientar sobre as questões sociais e sobre o Sistema Único de Assistência Social -SUAS;
- 24. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
- 25.Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
- 26.Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Auxiliar administrativo,
CBO 4110-05:
SALÁRIO: R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES: - Nível Médio completo; - Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet; - Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.
ATIVIDADES: 1.Atender fornecedores e usuarios; 2.fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; 3.Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. 4. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo; 5.Auxiliar na localização interna de pessoas e setores; 6.Proceder ao encaminhamento e orientações aos vereadores, funcionários, e público externo as atividades inerentes do CAC; 7.Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas; 8.Organizar arquivos, documentos e materiais; 9.Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação; 10.Proceder ao registro e controle dos serviços realizados; 11.Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



12. Elaborar documentos diversos,
13. Orientar municipais atividades do CAC;
14. Analisar documentações diversas;
15. Cadastrar os municipais para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
16. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
17. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
18. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.





CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA - PLANILHA DE PREÇO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM

Número de trabalhadores empregados: 10 (dez)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM E VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO:

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor Administrativo	01		
Assistente técnico - no serviço público	07		
Auxiliar administrativo	02		
TOTAL MONTANTE A	10		

MONTANTE B – Encargos, Benefícios, Reembolsos, Rescisões e Substituições			
GRUPO I - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
13º Salário	8,33%	-	
Adicional 1/3 férias	2,78%	-	
Outros (especificar)			
TOTAL GRUPO I		-	

GRUPO II - Encargos Previdenciários, FGTS e outras Contribuições	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
INSS		-	
FGTS		-	
SESC		-	
SENAC		-	
SEBRAE		-	
INCRA		-	
Salário Educação		-	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção) ¹		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO II		-	

GRUPO III - Despesas Reembolsáveis	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Vale-Alimentação			
Vale-Transporte			
Outros (especificar)			
TOTAL GRUPO III			

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	

¹ O RAT atual para o CNAE: 8211-3/00 é de 2%, mas esse percentual deve ser ajustado pelo FAP individual de cada Empresa. Por essa razão não recomendamos sua fixação.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Aviso Prévio Trabalhado		-	
Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO IV			

GRUPO V - Substituições (Incidente sobre os totais do "Montante "A" e grupos I, II, III e IV)	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Intrajornada		-	
Férias		-	
Ausências Legais – (CLT, art. 473)		-	
Acidente trabalho		-	
Afastamento por doença – (primeiros 15 dias)		-	
Testemunho – (CLT, art. 822)		-	
Paternidade – (ADCT, art. 10, § 1º do I)		-	
Maternidade – (Lei nº 8.213/1991, arts. 71 e 71-A)		-	
Consulta pré-natal		-	
Convocação para Serviço Eleitoral		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO V			
TOTAL MONTANTE B Σ (grupos I, II, III, IV e V)			

MONTANTE C - Insumos	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Equipamentos			
Outros (especificar)			
TOTAL MONTANTE C			

MONTANTE D - Indireto	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Taxa de Administração (Incidente sobre o total do Montantes A e B)		-	
Lucro (Incidente sobre o total do Montantes A, B, C e a Taxa de Administração)		-	
TOTAL MONTANTE D		-	
Subtotal Σ (Montantes A, B, C e D)		-	

MONTANTE E - Tributos s/ Faturamento	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
ISSQN	3,00%	-	
PIS		-	
COFINS		-	
TOTAL MONTANTE E		-	
PREÇO GLOBAL MENSAL Σ (Montantes A, B, C, D e E)			
PREÇO GLOBAL ANUAL Σ (Montantes A, B, C, D e E) x 12			



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



OBSERVAÇÕES:

- I – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item constante do Anexo II deste Termo.
- II - É obrigatório a identificação do regime de tributação que a empresa está sujeita, em conformidade com a legislação vigente;
- III – Os custos reais relativos ao *Ticket Alimentação/Refeição e Vale Transporte* deverão ser apurados mensalmente, comprovados pelo contratado e reembolsados pela Contratante, devido a sua característica variável.
- IV – Dentre os benefícios oferecidos aos funcionários não se incluem Plano de Saúde, uniforme, participação no lucro e afins, portanto não devem ser incluídos no cálculo da Planilha de Custo.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020 PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020 ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

Número de trabalhadores empregados: 10 (dez)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM E VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO:

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor Administrativo	01		
Assistente técnico - no serviço público	07		
Auxiliar administrativo	02		
TOTAL MONTANTE A	10		

MONTANTE B – Encargos, Benefícios, Reembolsos, Rescisões e Substituições			
GRUPO I - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
13º Salário	8,33%	-	
Adicional 1/3 férias	2,78%	-	
Outros (especificar)			
TOTAL GRUPO I		-	

GRUPO II - Encargos Previdenciários, FGTS e outras Contribuições	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
INSS		-	
FGTS		-	
SESC		-	
SENAC		-	
SEBRAE		-	
INCRA		-	
Salário Educação		-	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção) ²		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO II		-	

GRUPO III - Despesas Reembolsáveis	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Vale-Alimentação			
Vale-Transporte			
Outros (especificar)			
TOTAL GRUPO III			

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	

² O RAT atual para o CNAE: 8211-3/00 é de 2%, mas esse percentual deve ser ajustado pelo FAP individual de cada Empresa. Por essa razão não recomendamos sua fixação.

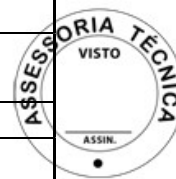


CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Aviso Prévio Trabalhado		-	
Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO IV			

GRUPO V - Substituições (Incidente sobre os totais do "Montante "A" e grupos I, II, III e IV)	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Intrajornada		-	
Férias		-	
Ausências Legais – (CLT, art. 473)		-	
Acidente trabalho		-	
Afastamento por doença – (primeiros 15 dias)		-	
Testemunho – (CLT, art. 822)		-	
Paternidade – (ADCT, art. 10, § 1º do I)		-	
Maternidade – (Lei nº 8.213/1991, arts. 71 e 71-A)		-	
Consulta pré-natal		-	
Convocação para Serviço Eleitoral		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO V			
TOTAL MONTANTE B Σ (grupos I, II, III, IV e V)			

MONTANTE C - Insumos	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Equipamentos			
Outros (especificar)			
TOTAL MONTANTE C			

MONTANTE D - Indireto	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Taxa de Administração (Incidente sobre o total do Montantes A e B)		-	
Lucro (Incidente sobre o total do Montantes A, B, C e a Taxa de Administração)		-	
TOTAL MONTANTE D		-	
Subtotal Σ (Montantes A, B, C e D)		-	

MONTANTE E - Tributos s/ Faturamento	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
ISSQN	3,00%	-	
PIS		-	
COFINS		-	
TOTAL MONTANTE E		-	
PREÇO GLOBAL MENSAL Σ (Montantes A, B, C, D e E)			
PREÇO GLOBAL ANUAL Σ (Montantes A, B, C, D e E) x 12			



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



Validade da Proposta: 60 dias.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta-corrente: _____

Nome do representante legal: _____

CI: _____ CPF: _____

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Local e data _____

Assinatura do representante legal e carimbo

OBSERVAÇÕES:

I – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item constante neste anexo;

II – É obrigatório a identificação do regime de tributação que a empresa está sujeita, em conformidade com a legislação vigente;

III – Os custos reais relativos ao *Ticket Alimentação/Refeição e Vale Transporte* deverão ser apurados mensalmente, comprovados pelo contratado e reembolsados pela Contratante, devido a sua característica variável;

IV – Dentre os benefícios oferecidos aos funcionários não se incluem Plano de Saúde, uniforme, participação no lucro e afins, portanto não devem ser incluídos no cálculo da Planilha de Custo;

V – A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

VI – As propostas deverão conter, quando couber, a indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

VII – A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, **uma cópia** dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias, quando couber.

VIII – Apresentar GFIP ou outro documento apto a comprovar seu FAP, conforme previsto no item 6.1.27.1 deste Edital;

IX - Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, apresentar nova Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços por Item com as devidas adequações;

X – Na elaboração da proposta observar item 6 do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO



Deve conter a identificação da declarante, bem como a do representante legal.

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ Nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob pena da lei, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos nos sub itens do item 7.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação **PREGÃO 02/2020**, da Câmara Municipal de Ipatinga – MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____ de _____ de 2020

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome Completo do Declarante

*OBS.: Apresentar no Envelope A – Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO



Deve conter a identificação da empresa declarante, bem como a de seu representante legal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da Licitação, **PREGÃO 02/2020**, da Câmara Municipal de Ipatinga-MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

*OBS.: Apresentar juntamente com os Documentos de Habilitação – Envelope C.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº. _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, **PREGÃO 02/2020**, da Câmara Municipal de Ipatinga - MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

*OBS.: Apresentar juntamente com os Documentos de Habilitação – Envelope C.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO



(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 4.1.4 do Edital do **Pregão 02/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos §4 e §10 do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

_____, _____ de _____ de 2020.

(representante legal)

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação **PREGÃO 02/2020**, da Câmara Municipal de Ipatinga – MG e por ela responde integralmente a declarante.

*OBS.: Apresentar no Envelope A – Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2020

PROCESSO LICITÓRIO Nº. 51/2020

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº. ... /2020

TERMO DE CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA E A EMPRESA _____.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, sediada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, nesta cidade de Ipatinga, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 19.871.680/0001-47, representada por seu Presidente, Vereador **Jadson Heleno Moreira**, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número _____, representada por _____, CPF: _____, Cl: _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Pregão nº. 02/2020, Processo Licitação nº. 51/2020, de 09 de abril de 2020, nas Leis nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações e nas leis complementares 123/2006 e 147/2014 e Resolução nº 947 de 1º de abril de 2019 e demais normas pertinentes, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão nº. 02/2020, a proposta da CONTRATADA e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 51/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio administrativo, com fornecimento de toda mão de obra, a serem executados de forma direta e contínua, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão, do edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, e conforme especificações descritas neste Contrato.

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

2.1.1.1 – Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no andar Térreo do edifício da Câmara Municipal de Ipatinga, em 02 (dois) turnos de trabalho de acordo com a seguinte especificação:

Supervisor Administrativo, CBO 4101-05: 1 (um);

Assistente técnico - no serviço público, CBO: 4110-10: 07 (sete);

Auxiliar administrativo, CBO 4110-05: 2 (dois);



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



POSTOS DE TRABALHO

HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 16:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	01 Supervisor Administrativo 03 Assistente técnico 01 Auxiliar administrativo
Considerando 11:00 as 12:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			

HORÁRIO	LOCAL	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 18:00	Centro de Atenção ao Cidadão – CAC	05	04 Assistente técnico 01 Auxiliar administrativo
Considerando 12:00 as 13:00 para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto			

2.1.2. DOS SERVIÇOS

Executar as atividades conforme item 2.1.3 deste Contrato e as descritas abaixo:

2.1.2.1. Orientações sociais – prestar orientações sobre assuntos diversos, entre eles, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93);

2.1.2.2. Agendamentos da Previdência Social – Efetuar marcação de perícias, recursos e cadastros.

2.1.2.3. Isenções para Casamento Civil – Conceder isenções das taxas, de acordo com os critérios estabelecidos pela Gerência do CAC.

2.1.2.4. Isenções para Carteira de Identidade - Conceder isenções para obtenção da 2ª via da carteira de identidade para pessoas carentes a partir de 16 anos.

2.1.2.5. Internet popular – Prestar serviço de internet popular, com computadores disponibilizados para consultas e uma cota diária de impressões.

2.1.2.6. Acesso a Documentações Pessoais – Auxiliar acesso à obtenção de documentos pessoais na cidade de origem por meio de contatos com cartórios além de fornecer ajuda para localizar parentes e pessoas desaparecidas, por meio de contatos com instituições e profissionais de diversas áreas.

2.1.2.7. Câmara Mirim - Acompanhar as eleições, a legislatura e os membros da Mesa Diretora nas reuniões plenárias, na elaboração de proposições, entre outras atividades.

2.1.3. DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO DE CADA CARGO

2.1.3.1. Para a prestação do serviço contínuo de apoio administrativo, deverão ser alocados pela CONTRATADA na CMI, de forma exclusiva, os seguintes profissionais:

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Supervisor Administrativo
CBO 4101-05:
SALÁRIO: R\$ 3500,00 (três mil e quinhentos reais)
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES:
- Nível Superior completo na área de Ciências Humanas; Capacidade de supervisão e orientação em atividades administrativas, humanas e resolução de conflitos.
- Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



ATIVIDADES:

1. Supervisionar, acompanhar, orientar as atividades descritas abaixo:

- 1.1. Execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- 1.2. Atendimento de fornecedores e usuários ;
- 1.3. Fornecimento e recebimento de informações sobre serviços;
- 1.4. Trabalho e edição de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
- 1.5. Atendimento, coleta e fornecimento de informações diversas ao público interno e externo;
- 1.6. Auxílio na localização interna de pessoas e setores;
- 1.7. Procedimento ao encaminhamento de vereadores, funcionários, autoridades e público externo aos locais de interesse;
- 1.8. Manutenção de controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas;
- 1.9. Organização de arquivos, documentos e materiais;
- 1.10. Controle dos recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação;
- 1.11. Desenvolvimento e preparo de expedientes administrativos de menor complexidade;
- 1.12. Procedimento ao registro e controle dos serviços realizados;
- 1.13. Emissão de relatórios e prestação de informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;
- 1.14. Elaboração de documentos referentes a rotina administrativa do Centro de Atenção ao Cidadão;
- 1.15. Consulta de andamento processual nos tribunais existentes;
- 1.16. Elaboração de documentos diversos,
- 1.17. Orientação de munícipes na tomada de decisões do mesmo;
- 1.18. Análise de documentações diversas;
- 1.19. Encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção ao cidadão, como as defensorias públicas e o Procon;
- 1.20. Revisão de documentos que o munícipe encaminhará aos mais diversos órgãos,
- 1.21. Cadastro dos munícipes para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
- 1.22. Orientação sobre as questões sociais e sobre o Sistema Único de Assistência Social -SUAS;
- 1.23. Consulta sobre andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
- 1.24. Encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
- 1.25. Desempenho de quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Assistente técnico - no serviço público

CBO: 4110:10

SALÁRIO: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais

RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



QUALIFICAÇÕES:

- **Nível Superior completo** na área de Ciências Humanas;
- Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;
- Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.

ATIVIDADES:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
2. Atender fornecedores e usuários
3. Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
4. Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
5. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo;
6. Auxiliar na localização interna de pessoas e setores;
7. Proceder ao encaminhamento de vereadores, funcionários, autoridades e público externo aos locais de interesse;
8. Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas;
9. Organizar arquivos, documentos e materiais;
10. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação;
11. Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade;
12. Proceder ao registro e controle dos serviços realizados;
13. Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;
14. Elaborar documentos referentes a rotina administrativa do Centro de Atenção ao Cidadão;
15. Consultar andamento processual nos tribunais existentes;
16. Elaborar documentos diversos,
17. Orientar munícipes na tomada de decisões do mesmo;
18. Analisar documentações diversas;
19. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção ao cidadão, como as defensorias públicas e o Procon;
20. Revisar documentos que o munícipe encaminhará aos mais diversos órgãos,
21. Cadastrar os munícipes para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
22. Acompanhar o projeto Câmara Mirim (as eleições, a legislatura e os membros da Mesa Diretora nas reuniões plenárias, na elaboração de proposições, entre outras atividades, entre outras atividades da Câmara Mirim);
23. Orientar sobre as questões sociais e sobre o Sistema Único de Assistência Social -SUAS;
24. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
25. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
26. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Auxiliar administrativo,

CBO 4110-05:

SALÁRIO: R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais – 200 horas mensais



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC

QUALIFICAÇÕES:

- Nível Médio completo;
- Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;
- Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.

ATIVIDADES:

1. Atender fornecedores e usuários;
2. Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
3. Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
4. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo;
5. Auxiliar na localização interna de pessoas e setores;
6. Proceder ao encaminhamento e orientações aos vereadores, funcionários, e público externo as atividades inerentes do CAC;
7. Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas;
8. Organizar arquivos, documentos e materiais;
9. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação;
10. Proceder ao registro e controle dos serviços realizados;
11. Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;
12. Elaborar documentos diversos,
13. Orientar municipais atividades do CAC;
14. Analisar documentações diversas;
15. Cadastrar os municipais para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social.
16. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social;
17. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc.
18. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA CONTRATADA

- 3.1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 3.1.2 – Alterar o horário de trabalho de cada profissional, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga, observadas as exigências do descanso semanal remunerado e das demais normas aplicáveis, desde que avisado anteriormente;
- 3.1.3 – Apresentar o(s) funcionário(s) substituto(s), em até 02 (dois) dias após a comunicação, devidamente identificado(s), quando da ocorrência de dispensa;
- 3.1.4 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Gerência do Centro de Atenção ao Cidadão CAC, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente, ou que seja considerado



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiipatinga.mg.gov.br



prejudicial ou insatisfatório, ou aqueles que não satisfizerem as condições exigidas para a prestação de serviços;

3.1.5 – Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.1.6 – Enviar ao fiscal do contrato cópia das carteiras de trabalho, no prazo máximo de 5 dias úteis, após contratação, para comprovação de registro de função profissional;

3.1.7 – Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após realização dos mesmos;

3.1.8 – Enviar à Contratante relação dos funcionários constando nome, função, endereço, data de nascimento, nº da Carteira de Identidade e CPF; mantendo-o sempre atualizado junto ao fiscal do contrato;

3.1.9 – Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado;

3.1.10 – Instalar relógio de ponto eletrônico, no prédio da CONTRATANTE, em local indicado pelo Centro de Atenção ao Cidadão CAC, até o dia do início da vigência do Contrato;

3.1.11 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

3.1.12 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

3.1.13 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

3.1.14 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.1.15 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.16 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;

3.1.17 – Cumprir com os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3.1.17.1 – Tomar providências e obrigações estabelecidas na legislação específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

3.1.17.2 – Responsabilizar-se com os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

3.1.17.3 – Cumprir com os encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;

3.1.17.4 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho pertinentes, durante toda a vigência do contrato, de forma a permitir sua perfeita execução.

3.1.18. – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Ipatinga;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



3.1.18.1 – Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade, o que couber e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

3.1.19 – Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação;

3.1.20 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;

3.1.21 – Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

3.1.22 – Atender a todos os encargos, inclusive, os de natureza tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante, ou de terceiros, pela ação de prepostos da Contratada.

3.1.23 – Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

3.1.24 – Responsabilizar-se por qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos do Contratante, em virtude da execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada, ficando a mesma obrigada a restaurá-los, repô-los ou indenizar à Contratante, conforme o caso em 72 (setenta e duas) horas;

3.1.25 – Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço;

3.1.26 – Entregar ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, comprovação de contratação de seguro de acidentes pessoais para os empregados que prestarão serviços na CMI;

3.1.27 – Entregar ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após contratação, as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

3.2 – DA CONTRATANTE

3.2.1 – Responsabilizar-se pela administração e supervisão das atividades desenvolvidas pelos funcionários;

3.2.2 – Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;

3.2.3 – Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

3.2.4 – Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



3.2.5 – Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário da Contratada que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;

3.2.6 – Designar um servidor para ser Fiscal do presente Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário para o seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor lotado no Centro de Atenção ao Cidadão a ser designado em momento oportuno, na conformidade do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

4.2 – A gestão do contrato ficará a cargo do gerente do órgão de Centro de Atenção ao Cidadão, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas, consoante as disposições do artigo 67, da Lei 8666/93;

4.3 – Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do Contrato, indicado por esta Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 67 da Lei 8.666/93, com observância do disposto na Instrução Normativa nº 02/2008;

4.4 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Contrato deverão ser comunicadas ao gerente do Centro de Atenção ao Cidadão, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

4.5 – A Contratada deverá indicar um sócio-gerente ou um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da Contratada em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do Contrato;

4.6 – À Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.6.1 – Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

4.7 – Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.7.1 – A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

4.7.2 – A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;

4.7.3 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Parágrafo Único – A Fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 – A Contratada deverá apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme estabelecido no artigo. 56, §1º, incisos I, II e III e §2º da Lei nº. 8.666/93, em até quinze dias após a assinatura do contrato;

5.1.1 – A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

5.2 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Termo ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da Contratada ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

5.3 – A Contratada fica obrigada a repor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE

5.4 – A garantia prestada será retida definitiva, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.5 – A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1. Da execução do Contrato

6.1.1 – A Contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, a contar da assinatura do Contrato.

6.1.2 – Enviar ao fiscal do contrato cópia das carteiras de trabalho, no prazo máximo de 5 dias úteis, após contratação, para comprovação de registro de função profissional;

6.1.3 - Entregar ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, comprovação de contratação de seguro de acidentes pessoais para os empregados que prestarão serviços na CMI;

6.1.4 – Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após realização dos mesmos;

6.2 – De Vigência

6.2.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, e legislação vigente.

6.3. De Garantia

6.3.1- Apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme estabelecido no artigo. 56, §1º, incisos I, II e III e §2º da Lei nº. 8.666/93, em até quinze dias após a assinatura do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



6.3.2 – A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

6.4 – Comprovação de contratação de Seguro de Acidentes

6.4.1 – A CONTRATADA deverá entregar ao órgão do Centro de Atenção ao Cidadão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, comprovação de contratação de seguro de acidentes pessoais para os empregados que prestarão serviços na Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1 – O valor total mensal para cobrir as despesas decorrentes do presente Contrato, incluindo impostos e taxas, é de R\$ (.....), totalizando o valor global de R\$.....(.....)

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.10.0131001.2.0030003.3.9034.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrente Contrato Terceirização, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

8.2 – As despesas para os anos subseqüentes, em caso de prorrogação deste Contrato, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – O preço dos serviços a que se refere este Contrato, não poderá ser reajustado antes do período de 12 (doze) meses;

9.2 – Após o período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, poderá haver reajuste com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com a Lei 8.666/93, utilizando como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) depois de solicitado pela CONTRATADA, com as devidas justificativas e acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, apontando precisamente os itens afetados através de planilha de custos e formação de preços, com a anuência da CONTRATANTE, e formalizado através de Termo Aditivo.

9.3 – Os critérios de reajuste de preços deverão refletir a variação efetiva dos custos dos insumos nos termos dos artigos 40, inciso XI e 55, inciso III, da Lei 8.666/93, c/c art. 5º do Decreto nº 2.271/1997.

9.4 – A Câmara Municipal de Ipatinga poderá solicitar à Contratada, durante a vigência do Contrato, a revisão dos preços e dos percentuais de desconto pactuados quando o Contrato se mostrar desvantajoso para a Administração.

9.5 – A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



10.1 – O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela gerência do Centro de Atenção ao Cidadão;

10.2 – A Contratante não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;

10.3 – Todas as Notas Fiscais ou Faturas deverão ser emitidas pela Contratada e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, PRAÇA TRÊS PODERES, S/Nº, CENTRO, CEP 35.160-011, IPATINGA/MG, devidamente acompanhadas de cópias autenticadas de GPS (Guia da Previdência Social) quitada, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), e da correspondente folha de pagamento dos empregados que prestarão serviços.

10.4 – De acordo com o Protocolo ICMS 42, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, desde 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública, à exceção do Microempreendedor Individual – MEI, de que trata o artigo 18-A da LC 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

11.1 – No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pela IPCA – Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

11.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1– A não assinatura do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias da convocação pela CONTRATANTE e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pelo Órgão Centro de Atenção ao Cidadão e aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga:

a) Advertência;

b) Multas;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ipatinga, nos termos do artigo 87, III da Lei nº. 8.666/93;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 – A aplicação de sanção administrativa será precedida do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa;

12.3 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas;

12.4 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraiatinga.mg.gov.br



13.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

- 4% (quatro por cento), caso venha a descumprir culposamente no curso da execução do contrato;
- 8% (oito por cento), se o desrespeito contratual durante a execução do mesmo se der dolosamente;
- 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a CONTRATADA tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Órgão Centro de Atenção ao Cidadão e aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

14.1 – Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.1.1 – A CONTRATADA, reconhece desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ISENÇÃO DA PENALIDADE

15.1 – As penalidades previstas nas cláusulas décima segunda e décima terceira não serão aplicadas caso o inadimplemento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.

15.1.1 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

- greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;
- interrupção dos meios normais de transportes;
- acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 – O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, naquilo que couber a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

17.2 – Aplicar-se-á à execução do Contrato e aos casos omissos a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipatinga para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento.

E, por assim estarem justas e CONTRATADA, depois de lido e achado conforme, assinam as partes e duas testemunhas, o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

Praça Três Poderes, s/nº – Centro – Ipatinga/MG

CEP: 35.160-011 – Fone: (31) 3829-1243

www.camaraipatinga.mg.gov.br



Ipatinga, ____ de _____ de 2020.

Jadson Heleno Moreira

Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

Representante da CONTRATADA

Testemunha

Testemunha