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, 19 de março de 2021.

Ranúsia Moreira Gouveia de Moura e Oliveira
Pregoeira

Recibo de Retirada

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021
Processo Licitatório nº 34/2021

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Data de retirada: _____/_____/_____

_____
Assinatura

CARIMBO DO CNPJ

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 34/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO: 06 DE ABRIL DE 2021 ÁS 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. 03/2021, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NO RAMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTEIRO/VIGIA, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, EXECUTADA DE FORMA DIRETA E CONTÍNUA, NO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA. O INÍCIO DO CERTAME ESTÁ PREVISTO PARA ÀS 09h00min (NOVE HORAS) DO DIA 06 DE ABRIL DE 2021, 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, O DECRETO MUNICIPAL 5.298, DE 18 DE MAIO DE 2005, RESOLUÇÃO Nº 947 DE 1º DE ABRIL DE 2019 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de pessoa jurídica no ramo, para prestação de serviços contínuos de porteiro/vigia, com fornecimento de toda mão de obra, executada de forma direta e contínua, no edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, situado à Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Ipatinga/MG, conforme postos e quantitativos especificados neste Edital e seus anexos.

1.1.1 – ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

PORTEIRO/VIGIA: 16 (dezesseis) porteiros/vigias

SUPERVISOR: 01 (um) supervisor

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: 17 (dezessete) funcionários

POSTOS DE TRABALHO DOS PORTEIROS/VIGIAS

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 19:00	02	Um homem por turno em dias alternados
A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
19:00 às 07:00	02	Um homem por turno em dias alternados
A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 17:00 (2ª a 5ª feira) 07:00 às 16:00 (6ª feira)	03	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	09	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

POSTO DE TRABALHO DO SUPERVISOR

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	01	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

Quando os funcionários da empresa, com exceção do turno de 12x36 horas, folgarem no dia determinado **'Ponto Facultativo'** da CONTRATANTE, estas horas serão trabalhadas oportunamente em dia e horário a critério da Gerência de Serviços Gerais.

1.1.2 – ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

A) PORTEIRO/VIGIA

1) Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes);
2) Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais, de equipamentos e de chaves; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc);
3) Elaborar relatório diário de ocorrência de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário;
4) Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial;
5) Receber e transmitir recados, registrando as informações; receber e direcionar correspondências, jornais, revistas e outros ao(s) órgão(s) competente(s);
6) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
7) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, bem como aquelas instruídas pela CONTRATANTE;

8) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
9) Intervir imediatamente quando o munícipe agir de forma desrespeitosa e/ou agressiva com os Vereadores e Servidores nas dependências desta Casa Legislativa;
10) Abrir e fechar as dependências do prédio;
11) Atender e transferir ligações telefônicas;
12) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança e conservação impliquem em maior responsabilidade;
13) Auxiliar no combate a princípios de incêndios, com o uso de hidrantes e de extintores;
14) Responsabilizar-se pelo serviço executado;
15) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

B) SUPERVISOR

1) Coordenar a equipe de funcionários, referente a procedimentos e normas adotadas pela administração;
2) Supervisionar periodicamente os postos de trabalho, visando detectar e corrigir anormalidades solucionando problemas.
3) Supervisionar as atividades de vigilância patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da empresa, bem como as atividades de portaria;
4) Supervisionar e orientar a execução do serviço de segurança, inspecionando periodicamente os postos de porteiro/vigia, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
5) Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da empresa, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
6) Organizar a sistematização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Supervisor terá a obrigação de comunicar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
7) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no Relatório de Ocorrências, e o mesmo deverá ser visado todos os dias pelo gestor do Contrato

1.1.3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.3.1. Os serviços serão desenvolvidos em regime e nos períodos descritos no item 1.1.1 deste Edital;

1.1.3.2. A prestação dos serviços de porteiro/vigia, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente preparados para o exercício na função de porteiro/vigia;

1.1.3.3. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir as obrigações gerais a seguir relacionadas, além das atribuições específicas e pertinentes à categoria profissional de que fizerem parte:

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;
b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE para acesso às suas dependências;
d) cumprir as demais normas internas da CONTRATANTE;
e) comunicar ao supervisor a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato aos servidores e com o público em geral;
g) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
n) buscar orientação junto ao supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor, registrando posteriormente a ocorrência por escrito; e
r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Gerência de Serviços Gerais ou ao supervisor.

1.1.3.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

1.1.3.5. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, 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.

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**:**
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, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;
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, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Gerência de Serviços Gerais da CONTRATANTE o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;
2.3.3 – Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar a comunicação no prazo legal assinalado acima, a Gerência de Serviços Gerais, 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.
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 13:00 às 17:00 horas e pelo site da Câmara Municipal: www.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), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI), 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 VI*). 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.
4.1.4.1. Somente em caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte é que deverá ser apresentada a documentação solicitada no item 4.1.4;
4.1.5 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo - Anexo III).
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), 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. 03/2021** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE** **CNPJ**

5.1.2 – Os documentos de **Proposta Comercial** (Modelo – Anexo II) 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 03/2021** **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE** **CNPJ**	**ENVELOPE C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA** **EDITAL DO PREGÃO Nº 03/2021** **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, fax e endereço eletrônico – e-mail, este último se houver, 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;

6.2. Formulação da Proposta
6.2.1 – O licitante deverá observar a **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT** vigente para cálculo do custo do Salário dos trabalhadores e demais benefícios legais previstos na mesma bem como valores do Vale Transporte e do Ticket Alimentação/Refeição;
6.2.1.1 – A **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT** utilizada para confecção da proposta comercial deverá abranger o município de Ipatinga/MG nos cargos relacionados neste Edital.
6.2.2 – 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:
6.2.2.1 – Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
6.2.2 – 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.
6.2.3 – 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;
6.2.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.2.5 – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme a PLANILHA DE PREÇOS - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS constantes no **Anexo II** deste Edital;
6.2.6 – O acréscimo de outros itens à Planilha de Custos e Formação de Preços, com alocação da denominação específica ao final de cada Grupo/Montante, somente será permitida se existir expressa previsão do campo “Outros (especificar)”;
6.2.7 – Com exceção do campo “Outros (especificar)”, todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser totalmente preenchidos, conforme legislação vigente pertinente e CCT utilizada pela empresa;
6.2.8 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA;

6.2.9 – 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 Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo II** deste Edital;
6.2.9.1 – 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993;
6.2.10 – Para o valor dos **Vales-Transportes** deverá ser considerado por mês:
a) 22 (vinte e dois) dias úteis e 13 (treze) funcionários para os postos de 44 (quarenta quatro) horas semanais / 220 horas mensais;
b) 15 (quinze) dias trabalhados e 04 (quatro) funcionários para os postos 12x36 (diurno e noturno).
O valor a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE será conforme quantidade de vales-transportes fornecidos no mês;
6.2.11 – Para o valor dos **Ticket Alimentação/Refeição** deverá ser considerado por mês:
a) 22 (vinte e dois) dias úteis e 13 (treze) funcionários para os postos de 44 (quarenta quatro) horas semanais / 220 horas mensais;
b) 15 (quinze) dias trabalhados e 04 (quatro) funcionários para os postos 12x36 (diurno e noturno).
O valor a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE será conforme quantidade de ticket alimentação/refeição fornecidos no mês;
6.2.12– Deverá, obrigatoriamente, ser informado o **regime de tributação da licitante**;
6.2.13– Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá apresentar nova planilha com as devidas adequações;

6.3. UNIFORMES
6.3.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos (calça + camisa) + 01 par de calçados adequado a função desempenhada;
6.3.2 – No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
6.3.3 – Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato. O fornecimento do calçado será de 01 (um) par a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato;
6.3.4 – O custo com os uniformes não poderá ser descontado do funcionário da CONTRATADA;

6.3.5 – A CONTRATADA fornecerá a todos os funcionários um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente.

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, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI), 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, será exigido o balancete desde o início das atividades até o último dia do mês anterior ao da abertura do presente certame, devidamente assinados e carimbados pelo responsável técnico pela contabilidade e pelo representante legal da empresa;

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

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

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

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

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 Oficial e sua equipe de apoio reserva-se o direito de conferir e corrigir os cálculos.

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 IV);

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 V);

7.1.4.3 – Atestado(s) de **Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, demonstrando que o licitante executa ou executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho;

7.1.4.3.1. Para fins do disposto no item 7.1.4.3, admitir-se-á o somatório de atestados que comprovem que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 3 (três) anos;

7.1.4.3.2. Para os fins do disposto no item 7.1.4.3.1, admitir-se-á a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não se exigindo que os 3 (três) anos ali referidos sejam ininterruptos.

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;

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 possuírem 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. 179/2021.

8.1.1 – O início da Sessão está prevista para às **09:00h (NOVE HORAS) DO DIA 06 DE ABRIL DE 2021**, 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, nos termos do inciso IV, artigo 9º, do Decreto Municipal nº. 5.298/2005, 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 término do período de 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
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, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.1.1, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, **até o máximo de 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 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 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 – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS
13.1– 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.
13.1.1– A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
14.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 339037000000 – Locação de Mão de Obra, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

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, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo órgão de Serviços Gerais;

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

15.3 **–** Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA e deverão ser encaminhadas para o e-mail servgerais@camaraipatinga.mg.gov.br**,** devidamente acompanhada de:

a) Listagem analítica da folha de pagamento (formato pdf)
b) Arquivos SEFIP
b.1) Comprovante de Declaração à Previdência Social;
b.2) Protocolo de Envio (Conectividade social);
b.3) Relação dos Trabalhadores (RE);
b.4) Resumo de Fechamento;
b.5) Relação dos Tomadores/Obras (RET e Resumo RET);
b.6) Relatório analítico GRF;
c) Guia de Recolhimento FGTS (GRF);
d) Guia de Recolhimento DARF (INSS);
e) Comprovante de seguro de vida e acidentes dos funcionários (formato pdf);
f) Controle de frequência dos funcionários (formato pdf);
g) Contracheques dos funcionários devidamente assinados e datados (formato pdf);
h) Comprovante de pagamento de vale alimentação (formato pdf);
i) Comprovante de pagamento de vale transporte (formato pdf);
j) Outras ocorrências e/ou documentações necessárias.

15.4 – Caso a nota fiscal apresentada contenha erro, a CONTRATADA será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo para o pagamento suspenso, sem que isso gere encargos financeiros para a CONTRATANTE, até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela CONTRATADA, na adoção de outras providências reputadas necessárias pela CONTRATANTE durante a fase de aceitação do objeto;

15.5 – Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no item 15.3, deverá a CONTRATADA enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

15.6 – Serão glosados do faturamento os valores correspondentes aos benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente nas dependências da CONTRATANTE, em razão de ponto facultativo, feriado ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados;

15.7 – A CONTRATADA providenciará o desconto na Nota Fiscal, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício.

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 de **R$ 984.442,42 (Novecentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos).**

16.1.1 – As cotações para elaboração do valor estimado tomaram como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 disponível em: http://seethur.com.br/arquivos/f9FEFCCT_ASSEIO_E_CONSERVACAO_IPATINGA_2021.pdf

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante vencedor, sujeitando-o, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga, nos termos das Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2 – O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, quando for o caso, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos seguintes casos:
a) Cometer fraude fiscal;
b) Apresentar documento falso;
c) Fizer declaração falsa;
d) Comportar-se de modo inidôneo;
e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
f) Não mantiver a proposta;
g) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
i) Falhar ou fraudar o fornecimento.
17.3 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

18 – DAS MULTAS
18.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:
a) será de 0,033% (zero virgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso no fornecimento do objeto;
b) será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula estabelecida neste instrumento;
c) será de 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente infringindo as cláusulas estabelecidas neste instrumento durante o fornecimento do objeto;
d) será de 10% (dez por cento), caso venha desistir dos serviços, 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 Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga.
18.3 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:
a) greve generalizada dos empregados do Licitante Vencedor;
b) interrupção dos meios normais de transportes;
c) acidente que implique em retardamento da execução do Contrato sem culpa por parte do Licitante Vencedor.

19 – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO 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 – Proposta Comercial;

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

d) Anexo IV – 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;

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

f) Anexo VI - Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

g) Anexo VII – Planilha de Valor Estimado e Pesquisa de Preço.

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 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 subseqüente, 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 – 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;

20.12 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;
20.13 – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Ipatinga/MG, com exclusão de qualquer outro.

Ipatinga, 19 de março de 2021.

Ranúsia Moreira Gouveia de Moura e Oliveira
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO
Contratação de pessoa jurídica no ramo, para prestação de serviços contínuos de porteiro/vigia, com fornecimento de toda mão de obra, executada de forma direta e contínua, no edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, situado à Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Ipatinga/MG, conforme postos e quantitativos especificados no **Anexo II** deste Termo.

2 – JUSTIFICATIVA
Trata-se de serviço essencial para a administração, visando a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental) e a integridade de funcionários, vereadores e população que visita a Câmara Municipal de Ipatinga.
É essencial a continuidade dos serviços ora contratados, vez que o serviço preventivo contínuo inibe, coíbe e atenua os riscos de evento danoso nas dependências da Câmara Municipal de Ipatinga, e, portanto, indispensável ao interesse público a contratação em questão.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
3.1 – Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão;
3.2 – A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
4.1 **–** Os serviços serão desenvolvidos em regime e nos períodos descritos no **Anexo II**;
4.2 **–** A prestação dos serviços de porteiro/vigia, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente preparados para o exercício na função de porteiro/vigia;
4.3 – Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir as obrigações gerais a seguir relacionadas, além das atribuições específicas e pertinentes à categoria profissional de que fizerem parte:
a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;
b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE para acesso às suas dependências;
d) cumprir as demais normas internas da CONTRATANTE;
e) comunicar ao supervisor a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato aos servidores e com o público em geral;
g) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
n) buscar orientação junto ao supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor, registrando posteriormente a ocorrência por escrito; e
r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Gerência de Serviços Gerais ou ao supervisor.
4.4 **–** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
4.5 – A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, 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.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
5.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;
5.2 – Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s), em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação, quando da ocorrência de ausências diárias ou temporárias dos funcionários. As horas decorrentes dessas ausências serão controladas no banco de horas pelo fiscal do Contrato, devendo ser pagas posteriormente;
5.3 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Gerência de Serviços Gerais, 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;
5.4 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
5.5 – Fazer seguro de vida e acidentes 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 dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após contratação, devidamente assinada pela CONTRATADA;
5.7 – Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias 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, com antecedência de 30 (trinta) dias do início do gozo;
5.10 – Instalar relógio de ponto eletrônico, no prédio da CONTRATANTE, em local indicado pela Gerência de Serviços Gerais, até o dia do início da vigência do Contrato;

5.11 – A CONTRATADA obriga-se a efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale-alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;
5.11.1 – A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale-alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais;
5.12 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
5.13 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor;
5.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
5.15 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
5.16 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
5.17 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
5.18 – A CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações:
5.18.1 – 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;
5.18.2 – 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;
5.18.3 – encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
5.18.4 – encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;
5.18.5 – 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.
5.19 – A CONTRATADA obriga-se, ainda, ao seguinte:
5.19.1 – 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;
5.19.2 – Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade (quando 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;
5.20 **–** Os empregados deverão estar atentos quanto à entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionada a saída, quando devidamente autorizado pelo órgão de Almoxarifado e Patrimônio;

5.21 – 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 do órgão de Serviços Gerais;
5.22 – 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;
5.23 – Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
5.24 – 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 da CONTRATANTE, ou de terceiros, pela ação de prepostos da CONTRATADA.
5.25 – 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;
5.26 – Qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos da 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;
5.27 – Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos da CONTRATANTE, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o CONTRATANTE em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo;
5.28 – 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;
5.29 – A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – O licitante deverá observar a **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT** vigente para cálculo do custo do Salário dos trabalhadores e demais benefícios legais previstos na mesma bem como valores do Vale Transporte e do Ticket Alimentação/Refeição;
6.1.1 – A **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT** utilizada para confecção da proposta comercial deverá abranger o município de Ipatinga/MG nos cargos relacionados neste Termo.
6.2 – 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:
6.2.1 – Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
6.2.2 – 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.

6.3 – 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;
6.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.5 – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme a PLANILHA DE PREÇOS - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS constantes no **Anexo III** deste Termo;
6.6 – O acréscimo de outros itens à Planilha de Custos e Formação de Preços, com alocação da denominação específica ao final de cada Grupo/Montante, somente será permitida se existir expressa previsão do campo “Outros (especificar)”;
6.7 – Com exceção do campo “Outros (especificar)”, todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser totalmente preenchidos, conforme legislação vigente pertinente e CCT utilizada pela empresa;
6.8 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA;
6.9 – 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 Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo III** deste Termo;
6.9.1 – 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993;
6.10 – Para o valor dos **Vales-Transportes** deverá ser considerado por mês:
a) 22 (vinte e dois) dias úteis e 13 (treze) funcionários para os postos de 44 (quarenta quatro) horas semanais / 220 horas mensais;
b) 15 (quinze) dias trabalhados e 04 (quatro) funcionários para os postos 12x36 (diurno e noturno).
O valor a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE será conforme quantidade de vales-transportes fornecidos no mês;
6.11 – Para o valor dos **Ticket Alimentação/Refeição** deverá ser considerado por mês:
a) 22 (vinte e dois) dias úteis e 13 (treze) funcionários para os postos de 44 (quarenta quatro) horas semanais / 220 horas mensais;
b) 15 (quinze) dias trabalhados e 04 (quatro) funcionários para os postos 12x36 (diurno e noturno).
O valor a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE será conforme quantidade de ticket alimentação/refeição fornecidos no mês;
6.12– Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá apresentar nova planilha com as devidas adequações;

7 – UNIFORMES
7.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos (calça + camisa) + 01 par de calçados adequado a função desempenhada;
7.2 – No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.3 – Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato. O fornecimento do calçado será de 01 (um) par a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato;
7.4 – O custo com os uniformes não poderá ser descontado do funcionário da CONTRATADA;
7.5 – A CONTRATADA fornecerá a todos os funcionários um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente.

8 – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO
8.1 **–** A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor Gilberto Gonçalves da Silva tendo como suplente o servidor Marcos Correa de Souza, na conformidade do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
8.2 – A gestão do contrato ficará a cargo do gerente do órgão de Serviços Gerais, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas, consoante as disposições do artigo 67, da Lei 8666/93;
8.3 **–** 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;
8.4 **–** As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Contrato deverão ser comunicadas ao órgão de Serviços Gerais, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
8.5 **–** 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;
8.6 **–** 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:
8.6.1 **–** Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;
8.7 **–** 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:
8.7.1 **–** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;
8.7.1.1 **–** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá , 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.

9 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

9. 2 – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, a CONRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;

9.3 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

9.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

9.5 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento de outras obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, em decorrência de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

9.6 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 9.5, observada a legislação que rege a matéria;

9.7 – Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

9.8 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

9.9 – A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

9.10 – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

9.11 – A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Termo de Referência;

9.12 – A garantia somente será liberada mediante comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos trabalhadores terceirizados vinculados ao contrato de prestação de serviços firmado;

10 – DA REPACTUAÇÃO

10.1 – A CONTRATADA poderá solicitar Repactuação junto à CONTRATANTE, caso na execução do contrato haja novo Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, diferente do apresentado no firmamento do contrato vigente, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e cópia do NOVO Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologados junto ao MTE.

11 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

11.2 – 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;
11.3 – 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.
11.4 – 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 mostrar-se desvantajoso para a Administração.

12 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE
12.1 **–** Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;
12.2 **–** 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 do prestação dos serviços;
12.3 **–** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
12.4 **–** Exigir o imediato afastamento de qualquer porteiro/vigia da **CONTRATADA** que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;
12.5 **–** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário para o seu fiel cumprimento, através do fiscal designado.

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
13.1 **–** 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.

14 – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE
14.1 **–** O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências 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.

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, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo órgão de Serviços Gerais;
15.2 **–** A CONTRATANTE não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;
15.3 **–** Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA e deverão ser encaminhadas para o e-mail servgerais@camaraipatinga.mg.gov.br**,** devidamente acompanhada de:
a) Listagem analítica da folha de pagamento (formato pdf)
b) Arquivos SEFIP

b.1) Comprovante de Declaração à Previdência Social;
b.2) Protocolo de Envio (Conectividade social);
b.3) Relação dos Trabalhadores (RE);
b.4) Resumo de Fechamento;
b.5) Relação dos Tomadores/Obras (RET e Resumo RET);
b.6) Relatório analítico GRF;
c) Guia de Recolhimento FGTS (GRF);
d) Guia de Recolhimento DARF (INSS);
e) Comprovante de seguro de vida e acidentes dos funcionários (formato pdf);
f) Controle de frequência dos funcionários (formato pdf);
g) Contracheques dos funcionários devidamente assinados e datados (formato pdf);
h) Comprovante de pagamento de vale alimentação (formato pdf);
i) Comprovante de pagamento de vale transporte (formato pdf);
j) Outras ocorrências e/ou documentações necessárias.

15.4 – Caso a nota fiscal apresentada contenha erro, a CONTRATADA será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo para o pagamento suspenso, sem que isso gere encargos financeiros para a CONTRATANTE, até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela CONTRATADA, na adoção de outras providências reputadas necessárias pela CONTRATANTE durante a fase de aceitação do objeto;

15.5 – Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no item 15.3, deverá a CONTRATADA enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

15.6 – Serão glosados do faturamento os valores correspondentes aos benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente nas dependências da CONTRATANTE, em razão de ponto facultativo, feriado ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados;

15.7 – A CONTRATADA providenciará o desconto na Nota Fiscal, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício.

16 – DA VIGÊNCIA

16.1 **–** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de 01/05/2021, podendo ser Prorrogado pelo mesmo período, conforme a legislação vigente;

16.2 – A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

17 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

17.1 – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, demonstrando que o licitante executa ou executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho;

17.2 – Para fins do disposto no item 17.1, admitir-se-á o somatório de atestados que comprovem que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 3 (três) anos;

17.2.1 – Para os fins do disposto no item 17.2, admitir-se-á a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não se exigindo que os 3 (três) anos ali referidos sejam ininterruptos.

Ipatinga, 08 de fevereiro de 2021.

Dener C. Damasceno Valadares
Gerente de Serviços Gerais

Roberto Carlos Muniz
Superintendente Geral

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

PORTEIRO/VIGIA

1) Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes);
2) Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais, de equipamentos e de chaves; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc);
3) Elaborar relatório diário de ocorrência de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário;
4) Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial;
5) Receber e transmitir recados, registrando as informações; receber e direcionar correspondências, jornais, revistas e outros ao(s) órgão(s) competente(s);
6) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
7) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, bem como aquelas instruídas pela CONTRATANTE;
8) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
9) Intervir imediatamente quando o munícipe agir de forma desrespeitosa e/ou agressiva com os Vereadores e Servidores nas dependências desta Casa Legislativa;
10) Abrir e fechar as dependências do prédio;
11) Atender e transferir ligações telefônicas;
12) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança e conservação impliquem em maior responsabilidade;
13) Auxiliar no combate a princípios de incêndios, com o uso de hidrantes e de extintores;
14) Responsabilizar-se pelo serviço executado;
15) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

SUPERVISOR

1 Coordenar a equipe de funcionários, referente a procedimentos e normas adotadas pela administração;
2 Supervisionar periodicamente os postos de trabalho, visando detectar e corrigir anormalidades solucionando problemas.
3 Supervisionar as atividades de vigilância patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da empresa, bem como as atividades de portaria;
4 Supervisionar e orientar a execução do serviço de segurança, inspecionando periodicamente os postos de porteiro/vigia, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
5 Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da empresa, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
6 Organizar a sistematização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Supervisor terá a obrigação de comunicar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
7 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no Relatório de Ocorrências, e o mesmo deverá ser visado todos os dias pelo gestor do Contrato

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

PORTEIRO/VIGIA: 16 (dezesseis) porteiros/vigias
SUPERVISOR: 01 (um) supervisor
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: 17 (dezessete) funcionários

POSTOS DE TRABALHO DOS PORTEIROS/VIGIAS

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 19:00	02	Um homem por turno em dias alternados
A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
19:00 às 07:00	02	Um homem por turno em dias alternados
A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 17:00 (2ª a 5ª feira) 07:00 às 16:00 (6ª feira)	03	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	09	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

POSTO DE TRABALHO DO SUPERVISOR

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	01	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

Quando os funcionários da empresa, com exceção do turno de 12x36 horas, folgarem no dia determinado **'Ponto Facultativo'** da CONTRATANTE, estas horas serão trabalhadas oportunamente em dia e horário a critério da Gerência de Serviços Gerais.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021
ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE PREÇO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM

Número de funcionários empregados: 17 (dezessete)

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: _____

CONVEÇÃO COLETIVA UTILIZADA: _____

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor	1		
Porteiro 44 horas semanais	12		
Porteiro 12 x 36 horas diurno	2		
Porteiro 12 x 36 horas noturno	2		
TOTAL SALÁRIOS			
Adicional noturno	2		
Outros (especificar)			
TOTAL MONTANTE A	**17**		

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

GRUPO II - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	**PERCENTUAL**	**-**	**PREÇO MENSAL**
INSS	20%	-	
FGTS	8%	-	
SESC	1,50%	-	
SENAC	1,00%	-	
SEBRAE	0,60%	-	
INCRA	0,20%	-	
Salário Educação	2,50%	-	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção)		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO II		-	

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

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	
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	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Férias		-	
Intrajornada Indenizada (Postos 12x36)		-	
Ausências Legais		-	
Licença Paternidade/Maternidade		-	
Consulta médica do filho		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL MONTANTE B ∑ (Grupos I, II, III, IV e V)		-	

MONTANTE C - Insumos	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Uniforme			
Seguro de Vida em Grupo			
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 ∑ (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 ∑ (Montantes A, B, C, D e E)			
PREÇO GLOBAL ANUAL ∑ (Montantes A, B, C, D e E) x 12			

OBSERVAÇÕES:

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

II – As propostas de preços devem ser preenchidas conforme a PLANILHA DE PREÇO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS constantes no Anexo III deste Termo;

III – Com exceção do campo “Outros (especificar)”, todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser totalmente preenchidos, conforme legislação vigente pertinente e CCT utilizada pela empresa.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021
ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM
Número de funcionários empregados: 17 (dezessete)

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: _____
CONVEÇÃO COLETIVA UTILIZADA: _____

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor	1		
Porteiro 44 horas semanais	12		
Porteiro 12 x 36 horas diurno	2		
Porteiro 12 x 36 horas noturno	2		
TOTAL SALÁRIOS			
Adicional noturno	2		
Outros (especificar)			
TOTAL MONTANTE A	**17**		

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

GRUPO II - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	**PERCENTUAL**	**-**	**PREÇO MENSAL**
INSS	20%	-	
FGTS	8%	-	
SESC	1,50%	-	
SENAC	1,00%	-	
SEBRAE	0,60%	-	
INCRA	0,20%	-	
Salário Educação	2,50%	-	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção)		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL GRUPO II		-	

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

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	
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	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Férias		-	
Intrajornada Indenizada (Postos 12x36)		-	
Ausências Legais		-	
Licença Paternidade/Maternidade		-	
Consulta médica do filho		-	
Outros (especificar)		-	
TOTAL MONTANTE B ∑ (Grupos I, II, III, IV e V)		-	

MONTANTE C - Insumos	QUANTIDADE	UN	PREÇO MENSAL
Uniforme			
Seguro de Vida em Grupo			
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 ∑ (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 ∑ (Montantes A, B, C, D e E)			
PREÇO GLOBAL ANUAL ∑ (Montantes A, B, C, D e E) x 12			

OBSERVAÇÕES:

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

II – A proposta de preço deve ser preenchida **conforme** a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS constante neste Anexo;

III – Com exceção do campo "Outros (especificar)", todos os demais campos da Planilha de Preços – Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser totalmente preenchidos, conforme legislação vigente pertinente e CCT utilizada pela empresa.

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.

Declaramos ainda que cumpriremos a **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT** utilizada para confecção desta proposta comercial, que deverá abranger o município de Ipatinga/MG nos cargos relacionados neste Edital.

Local e data _____

Assinatura do representante legal e carimbo

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO III

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 03/2021**, da Câmara Municipal de Ipatinga – MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____,____ de _____ de 2021.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome Completo do Declarante

*OBS.: Apresentar no Envelope A – Credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO IV – 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 03/2021**, da Câmara Municipal de Ipatinga-MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO V - 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 03/2021**, da Câmara Municipal de Ipatinga - MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ n° _____, 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 03/2021**, 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 2021.

_____
(representante legal)

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação **PREGÃO 03/2021**, da Câmara Municipal de Ipatinga – MG e por ela responde integralmente a declarante.

*OBS.: Apresentar no Envelope A – Credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO VII

PLANILHA DE VALOR ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇO

EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C		VALOR MÉDIO	
Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
83.886,96	1.006.643,52	84.862,87	1.018.354,44	77.360,78	928.329,30	**82.036,86**	**984.442,42**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROCESSO LICITÓRIO Nº. 34/2021

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº. ... /2021

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 **Antônio José Ferreira Neto**, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número _____, representada por _____, CPF: _____ CI: _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Pregão nº. 03/2021, Processo Licitação nº. 34/2021, de 06 de abril de 2021, nas Leis nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, no Decreto Municipal nº. 5.298, de 18 de maio de 2005 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. 03/2021, a proposta da CONTRATADA e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 34/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
2.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica no ramo, para prestação de serviços contínuos de porteiro/vigia, com fornecimento de toda mão de obra, executada de forma direta e contínua, no edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, situado à Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Ipatinga/MG, conforme condições constantes neste Edital e seus anexos

2.1.1 – ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

PORTEIRO/VIGIA: 16 (dezesseis) porteiros/vigias
SUPERVISOR: 01 (um) supervisor
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: 17 (dezessete) funcionários

POSTOS DE TRABALHO DOS PORTEIROS/VIGIAS

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 19:00	02	Um homem por turno em dias alternados

A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
19:00 às 07:00	02	Um homem por turno em dias alternados
A prestação de serviço será ininterrupta, devendo o tempo correspondente ao intervalo intrajornada ser indenizado, conforme autorizado pelo art. 59-A da CLT e previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços da referida categoria profissional		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
07:00 às 17:00 (2ª a 5ª feira) 07:00 às 16:00 (6ª feira)	03	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	09	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

POSTO DE TRABALHO DO SUPERVISOR

HORÁRIO	Nº FUNCIONÁRIOS	OBSERVAÇÃO
09:00 às 19:00 (2ª a 5ª feira) 10:00 às 19:00 (6ª feira)	01	Dias úteis 44 horas semanais 220 horas mensais
Considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso – registrada no cartão de ponto. O horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.		

Quando os funcionários da empresa, com exceção do turno de 12x36 horas, folgarem no dia determinado **'Ponto Facultativo'** da CONTRATANTE, estas horas serão trabalhadas oportunamente em dia e horário a critério da Gerência de Serviços Gerais.

2.1.2.– ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

A) PORTEIRO/VIGIA

1) Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes);
2) Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais, de equipamentos e de chaves; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc);

3) Elaborar relatório diário de ocorrência de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário;
4) Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial;
5) Receber e transmitir recados, registrando as informações; receber e direcionar correspondências, jornais, revistas e outros ao(s) órgão(s) competente(s);
6) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
7) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, bem como aquelas instruídas pela CONTRATANTE;
8) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
9) Intervir imediatamente quando o munícipe agir de forma desrespeitosa e/ou agressiva com os Vereadores e Servidores nas dependências desta Casa Legislativa;
10) Abrir e fechar as dependências do prédio;
11) Atender e transferir ligações telefônicas;
12) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança e conservação impliquem em maior responsabilidade;
13) Auxiliar no combate a princípios de incêndios, com o uso de hidrantes e de extintores;
14) Responsabilizar-se pelo serviço executado;
15) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

B) SUPERVISOR

1) Coordenar a equipe de funcionários, referente a procedimentos e normas adotadas pela administração;
2) Supervisionar periodicamente os postos de trabalho, visando detectar e corrigir anormalidades solucionando problemas.
3) Supervisionar as atividades de vigilância patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da empresa, bem como as atividades de portaria;
4) Supervisionar e orientar a execução do serviço de segurança, inspecionando periodicamente os postos de porteiro/vigia, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
5) Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da empresa, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
6) Organizar a sistematização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Supervisor terá a obrigação de comunicar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
7) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no Relatório de Ocorrências, e o mesmo deverá ser visado todos os dias pelo gestor do Contrato

2.1.3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.3.1. Os serviços serão desenvolvidos em regime e nos períodos descritos no item 2.1.1 deste Contrato;
2.1.3.2. A prestação dos serviços de porteiro/vigia, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente preparados para o exercício na função de porteiro/vigia;
2.1.3.3. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir as obrigações gerais a seguir relacionadas, além das atribuições específicas e pertinentes à categoria profissional de que fizerem parte:
a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor;
b) apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
c) cumprir as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE para acesso às suas dependências;
d) cumprir as demais normas internas da CONTRATANTE;
e) comunicar ao supervisor a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
f) observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato aos servidores e com o público em geral;
g) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
h) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
i) conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
j) assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços;
k) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho;
l) guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
m) manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho;
n) buscar orientação junto ao supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
o) adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços;
q) em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor, registrando posteriormente a ocorrência por escrito; e
r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Gerência de Serviços Gerais ou ao supervisor.
2.1.3.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE. A

CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
2.1.3.5. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES
3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;
3.1.2 – Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s), em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação, quando da ocorrência de ausências diárias ou temporárias dos funcionários. As horas decorrentes dessas ausências serão controladas no banco de horas pelo fiscal do Contrato, devendo ser pagas posteriormente;
3.1.3 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Gerência de Serviços Gerais, 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;
3.1.4 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
3.1.5 – Fazer seguro de vida e acidentes 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 dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após contratação, devidamente assinada pela CONTRATADA;
3.1.7 – Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias 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, com antecedência de 30 (trinta) dias do início do gozo;
3.1.10 – Instalar relógio de ponto eletrônico, no prédio da CONTRATANTE, em local indicado pela Gerência de Serviços Gerais, até o dia do início da vigência do Contrato;
3.1.11 – A CONTRATADA obriga-se a efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale-alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;

3.1.11.1 – A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale-alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor
3.1.12 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
3.1.13 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor;
3.1.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
3.1.15 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
3.1.16 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
3.1.17 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
5.18 – A CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações:
3.1.18.1 – 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;
3.1.18.2 – 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;
3.1.18.3 – encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
3.1.18.4 – encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;
3.1.18.5 – 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.
3.1.19 – A CONTRATADA obriga-se, ainda, ao seguinte:
3.1.19.1 – 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;
3.1.19.2 – Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade (quando 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;
3.1.20 **–** Os empregados deverão estar atentos quanto à entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionada a saída, quando devidamente autorizado pelo órgão de Almoxarifado e Patrimônio;

3.1.21 **–** 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 do órgão de Serviços Gerais;
3.1.22 **–** 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;
3.1.23 **–** Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
3.1.24 **–** 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 da CONTRATANTE, ou de terceiros, pela ação de prepostos da CONTRATADA.
3.1.25 **–** 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;
3.1.26 **–** Qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos da 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;
3.1.27 **–** Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos da CONTRATANTE, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o CONTRATANTE em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo;
3.1.28 **–** 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;
3.1.29 – A prestação dos serviços que constituem objeto deste Contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.30 – UNIFORMES

a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos (calça + camisa) + 01 par de calçados adequado a função desempenhada;
b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

c) Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato. O fornecimento do calçado será de 01 (um) par a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato;
d) O custo com os uniformes não poderá ser descontado do funcionário da CONTRATADA;
e) A CONTRATADA fornecerá a todos os funcionários um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente

3.2 – DA CONTRATANTE
3.2.1 – Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;
3.2.2 – 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 do prestação dos serviços;
3.2.3 – Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
3.2.4 – Exigir o imediato afastamento de qualquer porteiro/vigia da **CONTRATADA** que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;
3.2.5 – 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, através do fiscal designado.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
4.1 **–** A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor Gilberto Gonçalves da Silva tendo como suplente o servidor Marcos Correa de Souza, 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 Serviços Gerais, 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 órgão de Serviços Gerais, 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 CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;
4.7.1.1 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá , 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA
5.1 – A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
5. 2 – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, a CONRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;
5.3 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
5.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
5.5 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento de outras obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, em decorrência de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
5.6 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 9.5, observada a legislação que rege a matéria;
5.7 – Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
5.8 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
5.9 – A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
5.10 – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
5.11 – A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Termo de Referência;
5.12 – A garantia somente será liberada mediante comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos trabalhadores terceirizados vinculados ao contrato de prestação de serviços firmado;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1 – De Vigência

6.1.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de 01/05/2021, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme legislação vigente.
6.1.2. A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

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: 10.100.001.01.031.0001.2.003 339037000000 – Locação de Mão de Obra 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 REPACTUAÇÃO

9.1 – A CONTRATADA poderá solicitar Repactuação junto à CONTRATANTE, caso na execução do contrato haja novo Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, diferente do apresentado no firmamento do contrato vigente, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e cópia do NOVO Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologados junto ao MTE.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 – O preço dos serviços a que se refere este Contrato, 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 nº 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 mostrar-se desvantajoso para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 **–** O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo órgão de Serviços Gerais;

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

11.3 **–** Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA e deverão ser encaminhadas para o e-mail servgerais@camaraipatinga.mg.gov.br**,** devidamente acompanhada de:

a) Listagem analítica da folha de pagamento (formato pdf)

b) Arquivos SEFIP

b.1) Comprovante de Declaração à Previdência Social;

b.2) Protocolo de Envio (Conectividade social);

b.3) Relação dos Trabalhadores (RE);

b.4) Resumo de Fechamento;

b.5) Relação dos Tomadores/Obras (RET e Resumo RET);

b.6) Relatório analítico GRF;

c) Guia de Recolhimento FGTS (GRF);

d) Guia de Recolhimento DARF (INSS);

e) Comprovante de seguro de vida e acidentes dos funcionários (formato pdf);

f) Controle de frequência dos funcionários (formato pdf);

g) Contracheques dos funcionários devidamente assinados e datados (formato pdf);

h) Comprovante de pagamento de vale alimentação (formato pdf);

i) Comprovante de pagamento de vale transporte (formato pdf);

j) Outras ocorrências e/ou documentações necessárias.

11.4 – Caso a nota fiscal apresentada contenha erro, a CONTRATADA será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo para o pagamento suspenso, sem que isso gere encargos financeiros para a CONTRATANTE, até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela CONTRATADA, na adoção de outras providências reputadas necessárias pela CONTRATANTE durante a fase de aceitação do objeto;

11.5 – Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no item 15.3, deverá a CONTRATADA enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

11.6 – Serão glosados do faturamento os valores correspondentes aos benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente nas dependências da CONTRATANTE, em razão de ponto facultativo, feriado ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados;

11.7 – A CONTRATADA providenciará o desconto na Nota Fiscal, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

12.1 – 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.

12.2 – 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 TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante vencedor, sujeitando-o, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga, nos termos das Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
13.2 – O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, quando for o caso, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos seguintes casos:
a) Cometer fraude fiscal;
b) Apresentar documento falso;
c) Fizer declaração falsa;
d) Comportar-se de modo inidôneo;
e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
f) Não mantiver a proposta;
g) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
i) Falhar ou fraudar o fornecimento.
13.3 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MULTAS
14.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:
a) será de 0,033% (zero virgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso no fornecimento do objeto;
b) será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula estabelecida neste instrumento;
c) será de 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente infringindo as cláusulas estabelecidas neste instrumento durante o fornecimento do objeto;
d) será de 10% (dez por cento), caso venha desistir dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.
14.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga.
14.3 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:
a) greve generalizada dos empregados do Licitante Vencedor;
b) interrupção dos meios normais de transportes;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

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

15.1.1. 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 SEXTA - DA ISENÇÃO DA PENALIDADE

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

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

a) greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;

b) interrupção dos meios normais de transportes;

c) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 – 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 OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

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

Ipatinga, ____ de _____ de 2021.

Antônio José Ferreira Neto
Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

_____
Representante da CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Testemunha

Testemunha

HELIO WILIAM CIMINI MARTINS FARIA:05575617602
Assinado de forma digital por HELIO WILIAM CIMINI MARTINS FARIA:05575617602
Dados: 2021.03.19 13:19:04 -03'00'

Assessoria Técnica

AMAURY GONCALVES:74693182672
Assinado de forma digital por AMAURY GONCALVES:74693182672
Dados: 2021.03.19 14:01:01 -03'00'

TIAGO VIEIRA MONTEIRO DE CASTRO:04744787690
Assinado de forma digital por TIAGO VIEIRA MONTEIRO DE CASTRO:04744787690
Dados: 2021.03.19 16:04:46 -03'00'

Controle Interno