

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 009/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº004/2017 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E VIGILÂNCIA DESARMADA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT.**

**CRENCIAMENTO: 07 de julho de 2017 às 13h:30min.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 07 de julho de 2017, após o credenciamento.**

**LICITAÇÃO/TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

## **I – PREÂMBULO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT, com sede na Rua 13 de Maio, 365 / 4º,5º e 6º Andar, Centro, Santos Dumont/MG, neste ato representada pelo seu **Presidente Dorival Marcos de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações introduzidas por leis posteriores, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº009/2017**, na modalidade **Pregão Presencial nº 004/2017**, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E VIGILÂNCIA DESARMADA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/1993, e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 com alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. O pregão será realizado pelo Servidor Municipal, Guilherme Pizziolo de Oliveira, designado Pregoeiro, e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 029 de 21 de fevereiro 2017.

2 - O credenciamento será realizado às **13horas:30min do dia 07 de julho de 2017**, momento no qual deverão ser entregues os documentos de “Credenciamento”, e os envelopes da “Proposta Comercial” e “Habilitação” **com início da sessão do Pregão após o credenciamento**, na sede da Câmara Municipal de Santos Dumont.

3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

3.1 - Anexo I – Termo de Referência/Especificação do Objeto;

3.2 - Anexo II - Modelo Planilha/Proposta Comercial;

3.3 - Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

3.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação;

3.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

3.6 - Anexo VI - Minuta de Ata de Registro de Preços;

3.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

3.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

3.9 – Anexo IX - Modelo de Declaração de Não Parentesco.

## **II – OBJETO**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

1- O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.**

### **III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VII deste instrumento convocatório e **que se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP.**

1.1 – **Os itens constantes no objeto especificado no Termo de Referência são destinados, exclusivamente, a empresas que se enquadram como ME ou EPP;**

1.1.1 –Será estabelecida a ampla concorrência na sessão do Pregão Presencial, para aqueles itens que não possuírem pelo menos três empresas enquadradas como ME e/ou EPP no certame.

1.2 Participam da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

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

2.2 - em consórcio, tendo em vista ser o objeto de baixa complexidade, de pequeno vulto, podendo ser atendido por empresas isoladas, mantendo a competitividade do certame.

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

**2.4 – que não se enquadre como ME ou EPP conforme Lei Complementar nº123/2006 com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, exceto se ocorrer o previsto do 1.1.1 deste Título;**

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

### **IV – CREDENCIAMENTO**

1 - Horário de credenciamento às **13horas:30min do dia 07 de julho de 2016.**

2 - Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame (carta de credenciamento – Anexo III) ou procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, bem como cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3 - O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

5 - Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, conforme modelo no Anexo IV.

6 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

## **7- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão ainda apresentar no Credenciamento:**

- a) **Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;**
- b) **Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (anexo V);**

## **V – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

1 – Os documentos de Credenciamento, Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do Credenciamento para este certame. Os envelopes “1” (proposta comercial) e “2” (documentação de habilitação) deverão ser entregues colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE 1  
AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

ENVELOPE 2  
AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## **VI – PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 1)**

1 - A proposta deverá ser redigida em uma via, preferencialmente em papel timbrado da firma, se houver, com carimbo do CNPJ, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente. (Modelo Anexo II).

**2 - A mesma deverá apresentar o PREÇO POR ITEM, contendo especificações do objeto, inclusive a MARCA, se for o caso, o valor unitário e total numérico de cada item e, numérico e por extenso do valor total da proposta, expressos em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.**

3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor unitário orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

4 - Incluir todos os impostos, taxas, seguros, fretes e outros encargos incidentes;

5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

6 – Garantia de entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará por restituí-los gratuitamente na hipótese de não atenderem as condições especificadas neste Edital, mesmo após a data da requisição emitida pela Câmara Municipal e emissão da Nota Fiscal. A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local de ambiente inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto.

7 - - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexecutáveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

8 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

## **VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2)**

1 – A habilitação será feita mediante apresentação, em original ou cópia autenticada por cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

1.1 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

1.2 - Carteira de Identidade e CPF do proprietário e/ou dos Sócios;

1.3 - Contrato Social e sua última Alteração;

1.4 - CNPJ da Empresa;

1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

1.5.1 - para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser apresentada certidão emitida pela Secretaria competente do Município, não sendo admitida a substituição desta por qualquer tipo de protocolo ou requerimento;

1.6 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

1.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

1.8 - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

1.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

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

1.11 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (Anexo VIII);

1.12 – Declaração de Não Parentesco (Anexo IX);

1.13 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

1.14 - Atestado ou Declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e/ou compatível com o que se pretende fornecer, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes aos objetos desta licitação.

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

3 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

extraídos pela internet.

**3.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, desde que para isso o Licitante compareça com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário declinado para início do credenciamento.**

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

4 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

5 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 4.6 do Título VIII.

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

7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

8 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

10 - As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na Sessão, pela Comissão de Licitação.

11 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos deverá a Pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

12 - No caso de verificação de irregularidades nas certidões apresentadas, exigidas para habilitação da licitante, a Pregoeira poderá, 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.

## **VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

1 – Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, o Pregoeiro, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, efetuando a conferência dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 – Classificação das Propostas Comerciais

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

**2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço unitário e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;**

2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

3 – Lances Verbais

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais;

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

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

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o **DE MENOR PREÇO POR ITEM**;

4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

4.3 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

4.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

4.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto;

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

5 - O licitante detentor do menor preço por item deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até 48 (quarenta e oito) horas após a realização do Pregão, sob pena de desclassificação, a Proposta Comercial conforme Anexo II – Modelo de Planilha/ Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da Empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

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

7 - Decididos os recursos ou transcorrido “in albis” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata de Registro de Preços pelo licitante vencedor, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “documentação de Habilitação”.

## **IX - DA VISITA TÉCNICA**

1 - A licitante poderá realizar visita técnica no local onde serão prestados os serviços até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de horário, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Santos Dumont pelos telefones (32) 3252-9600.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

### **X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente licitação, ou ainda para impugnar este Edital observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2 – O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

1.3 - Quando acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização desta licitação.

1.4 - A impugnação tempestiva não impedirá o licitante/impugnante de participar do certame, até o julgamento definitivo da impugnação.

1.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante à Câmara Municipal de Santos Dumont, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

2.1 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2.3 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

2.5 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e poderá ser comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

### **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 - A adjudicação do objeto licitado será feita por item.

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

3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### **XII – ENTREGA DO OBJETO**

1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra em anexo este edital.

2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de dois dias corridos, contados da data da convocação, cujo instrumento valerá como AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

3- Em caso de irregularidade de situação do licitante vencedor, ou de desistência deste, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

- 4- A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 5- O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei 8666/93.
- 6- A vigência do contrato será por prazo determinado de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
- 7- A execução do contrato será acompanhada pela Presidência ou, por delegação, pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Santos Dumont, podendo ser rejeitado o objeto executado em desacordo com o contrato, nos termos da Lei 8666/93.
- 8- Subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado, material ou serviço, mesmo tendo-o recebido em caráter definitivo.

### **XIII- DO PAGAMENTO**

- 1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao dos serviços prestados, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da fatura/nota fiscal dos serviços.
- 2- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 3- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

### **XIV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

1 – No ano de 2017, as despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária abaixo discriminada e, se a vigência do contrato abranger outros exercícios, a cada ano será expedida nova Nota de Empenho, com as quantidades e valores referentes àquele Exercício, que será empenhada na Dotação Orçamentária correspondente:

<b>010310001.2.00200</b> – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo
<b>Dotação Orçamentária:</b> 3.3.90.39.00 – Outros Serviços P. Pessoa Jurídica
<b>Detalhamento da despesa:</b> 144 – Limpeza e Conservação 145 – Vigilância Ostensiva

### **XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 - Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATADO ficará sujeito, no caso de atraso injustificado assim considerado pela CONTRATANTE, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) advertência;
- b) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- c) multa de:
  - c.1.) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor mensal contratado, no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 20 (vinte) dias. Após o



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

## ***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

vigésimo dia e a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c.2.) 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal contratado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “a”, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.3.) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela contratada por meio de guia própria tendo como beneficiária a Prefeitura Municipal de Santos Dumont, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

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

## **XVI - DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item VII deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 11 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 revogar a licitação.

4 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;

5.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

subitem 5.1, deste Título, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada e que se enquadra no subitem 5.1 deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após declarada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

## **XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

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

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

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

6.1 - Se houver solicitação de documentos novos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile e, posteriormente, deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

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

7 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal, bem como do Pregoeiro serão publicadas no “Mural de Avisos e Publicações”.

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

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

10 - A Câmara poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

para sua abertura.

11 - Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se no direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

12 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.camarasd.mg.gov.br/> ou pelo e-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br).

12.1 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no “Mural de Avisos e Publicações da Câmara”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

13 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br) e/ou do telefone (32) 3252-9600.

14 - Alertamos a todos os licitantes que constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. A Câmara não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob a alegação da expectativa da compra por parte da mesma.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 14 de junho de 2017.

**GUILHERME PIZZIOLLO DE OLIVEIRA**

**Pregoeiro Oficial**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2017

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente licitação a indiscutível necessidade dos serviços de vigilância desarmada e segurança patrimonial bem como limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da nova sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, visando garantir a segurança dos servidores, agentes políticos e cidadãos frequentadores desta Casa Legislativa e manter a limpeza, conservação, higienização nos padrões exigidos.

No que tange ao serviço de limpeza, atualmente a estrutura organizacional do Poder Legislativo é regida pela Lei nº 4.277 de 17 de Abril de 2013 que tem a previsão de três vagas de provimento efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que, na data de hoje, estão devidamente preenchidas por servidores concursados e estáveis.

Entretanto, os servidores efetivos em exercício no cargo não são suficientes para cobrir o aumento da demanda de trabalho gerada pela mudança da Sede da Câmara Municipal para novo endereço. O atual espaço possui área quase três vezes maior do que o antigo prédio, sendo composta por três pavimentos, subdivididos em 13 gabinetes, 13 banheiros, 03 copas, 01 cozinha, 12 salas, 02 arquivos, 01 almoxarifado, 02 salas para reuniões e um vasto Plenário, além de áreas de circulação.

Ressalta-se ainda que, o artigo 26 da Lei Orgânica do Município de Santos Dumont foi alterado e passou o Corpo Legislativo a ser composto por treze parlamentares nesta Legislatura, com os treze respectivos assessores de gabinete, gerando aumento significativo do trabalho a ser realizado pelos auxiliares de serviços gerais.

Fundamenta ainda a contratação a grande circulação de pessoas no Poder Legislativo Municipal que, notoriamente, exige maior higienização das instalações sanitárias e a respectiva coleta de lixo. Temos justificativa ainda na localização do órgão em andares elevados o que necessita de limpeza especializada para as vidraças e basculantes.

No que tange ao serviço de vigilância desarmada e segurança patrimonial, destaca-se que, apesar da necessidade acima exposta, esta Câmara Municipal não possui serviço e pessoal próprios que atendam a essa necessidade, fazendo-se necessária a contratação de empresa com profissionais qualificados que lhe prestem tal serviço.

Portanto, considerando que os serviços para os quais pretende-se contratação são serviços meio e não finalidade desta administração, autorizo os praxes para a contratação, mediante processo licitatório, observadas todas as formalidades legais.

#### 2- DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## 2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

### OBJETO

#### ITEM 1

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços.**

#### **1 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

As atividades a serem desenvolvidas consistem na limpeza de todos os ambientes da Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, situada na Rua 13 de Maio, 365, 4º, 5º e 6º Andar, Centro, Santos Dumont-MG, medindo os três pavimentos 1000m<sup>2</sup> aproximadamente.

#### **1.1 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1.1.2 – CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) Os serviços deverão ser executados pela contratada, 01 (uma) vez por semana, às segundas-feiras (em caso de feriado, no próximo dia útil), dentro do horário de 07:00 às 18:00 horas, devendo ser disponibilizados pela contratada dois profissionais/funcionários fiscalizados por um técnico de Segurança do Trabalho, ambos de responsabilidade da contratada, executando-se o serviço na seguinte forma:

a.1) Remoção do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

a.2) Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários;

a.3) Varrição, com passagem de pano úmido, dos pisos, com o afastamento dos móveis;

a.4) Limpeza total dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;

a.5) Higienização dos telefones com produtos adequados;

a.6) Coleta e remoção do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, observadas as normas da e as orientações que forem dadas pela Contratante;

a.7) Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas;

a.8) Limpeza, com produtos adequados, das divisórias, basculamento, paredes, tetos, portas, portais, barras e batentes;

a.9) Polimento do mobiliário envernizado;

a.10) Limpeza, com produto apropriado, das forrações de assentos e poltronas;

a.11) Polimento dos metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, espelhos, etc.;

a.12) Limpeza dos quadros em geral e demais adornos;

a.13) Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, caixilhos, vidros das portas, basculantes, caixilhos e janelas (de ferro, de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e em geral;

a.14) Lavagem das paredes da copa e cozinha;

a.15) Remoção de manchas de paredes em geral.

a.16) Limpeza completa das luminárias;

a.17) Limpeza de forros, paredes e rodapés;

a.18) Limpeza de cortinas e persianas, se houver;

a.19) Limpeza e polimento de portas, grades; e

a.20) Todos os demais serviços necessários para a manutenção e limpeza desta Casa Legislativa.

Os serviços acima especificados não excluem outros similares, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas.

b) Inclui-se no objeto do presente Termo de Referência, sendo portanto de responsabilidade da contratada, todos produtos necessários para a realização dos serviços, como por exemplo, panos para limpeza de chão, de móveis, de vidros, desinfetante, álcool, multiuso, limpa vidros, sabão em pó, vassouras, rodos e outros que se fizerem necessários, na qualidade e quantidades para melhor atendimento do serviço.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

- c) Todas as despesas do objeto do contrato como vale alimentação, vale transporte, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outros que venham a ser criados pelo governo, são de responsabilidade da empresa contratada, devendo a mesma estar em conformidade com a legislação vigente ou acordo coletivo dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, sob pena de retenção do pagamento;
- d) A empresa contratada será responsável integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, normas, exigências, condições e outros detalhamentos do Edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.
- e) A contratada deverá manter disciplina no local de trabalho, retirando por parte da Contratada no máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Câmara.
- f) A contratada deverá efetuar a reposição de mão de obra necessária em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho. Deverá também prever toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços e obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente e manter seu pessoal devidamente identificado, mediante o uso de crachás e uniformes, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários e adequados.
- g) A contratada deverá ainda, promover a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços, bem como instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas a Câmara;
- h) Deverá a contratada registrar e controlar, juntamente com o setor competente da Câmara, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e encaminhar substituto, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada de trabalho para suprir os funcionários faltosos. Deverá ainda, prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- i) Deverá a Contratada identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara.
- j) A limpeza dos vidros de janelas e portas que exijam a elevação dos empregados por escadas ou outros métodos, deverá ser feita dentro de criteriosas normas de segurança inclusive utilização dos EPI’s necessários e exigidos por lei.
- k) Deverá a contratada responsabilizar-se pelo extravio de bens e pelos danos causados ao patrimônio da contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação e formalização de sua responsabilidade;
- l) A Contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos a integridade física das pessoas a serviço da contratante, decorrentes da prestação dos serviços, seja por ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos;
- m) É de responsabilidade da Contratada a guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e outros utilizados nos serviços, quando for o caso;
- n) A Contratada responderá por todos os casos omissivos e comissivos comprovadamente da sua responsabilidade em face do objeto do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;
- o) A contratada deverá, durante a execução dos serviços, sinalizar através de placas de advertência quando o local onde estiver sendo feita a limpeza, estiver molhado ou escorregadio;
- p) É de Responsabilidade da Contratada pelo pagamento integralmente dos adicionais de insalubridade e ou periculosidade quando seus profissionais estiverem atuando em locais considerados insalubres e ou perigosos com base nos preceitos legais constantes na CLT;
- q) A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, do Edital e deste Termo de Referência, sob pena de retenção do pagamento;

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

r) A Contratada poderá, para tomar conhecimento de todos os locais onde serão prestados os serviços de limpeza higienização, realizar a “visita in loco”.

**Valor Total Estimado (referente a 12 meses):** R\$ 46.920,00 (quarenta e seis mil, novecentos e vinte reais)

## ITEM 2

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais.**

### **3- ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

a) Os serviços objetos da presente contratação deverão ser executados da seguinte forma:

- Posto de vigilância desarmada, de segunda a sexta-feira, durante todo o funcionamento da Câmara Municipal (de 07:00 às 18:00 horas), em suas áreas internas e externas, inclusive durante as reuniões ordinárias (segundas feiras de 19:00 às 23:00), extraordinárias, especiais e eventos do Legislativo em geral (conforme determinação do Presidente).

b) A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

b.1) Comunicar imediatamente à Administração, bem como aos responsáveis pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b.2) Manter disponíveis e ter fácil acesso aos números dos telefones das Delegacias de Polícia da cidade, do Corpo de Bombeiros próximo, dos responsáveis pela administração, da instalação e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;

b.3) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas instalações da Câmara, bem como nos locais de acesso (escadaria e elevador), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

b.4) Permitir o ingresso nas instalações do órgão municipal somente de pessoas autorizadas e/ou identificadas;

b.5) Repassar para o vigilante que estiver assumindo a vigilância, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

b.6) Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e seus frequentadores;

b.7) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

b.8) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

b.9) Proibir a aglomeração de pessoas no recinto, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;

b.10) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

b.11) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

b.12) Assumir diariamente o serviço de vigilância, devidamente uniformizado e com identificação, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

b.13) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

por terceiros não autorizados;

b.14) Executar ronda interna nos andares da sede do Legislativo Municipal, de acordo com as orientações da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal;

b.15) Zelar pela segurança do andamento dos trabalhos legislativos, compreendendo a segurança pessoal dos Vereadores e Servidores, quando em atividade no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

b.16) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar vigilante substituto para atuar em horário de almoço, folga e demais eventualidades.

## **2-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificados, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

2.2 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra na Câmara Municipal, cumprindo os horários fixados na escala de serviço elaborada em conjunto com o Legislativo Municipal, e informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou da impossibilidade de assumir o estabelecido;

2.3 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

2.4 Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

2.5 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

2.6 Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, nas eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

2.7 Manter disponibilidade de efetivos dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Câmara Municipal de Santos Dumont, bem como impedir que mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

2.8 Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

2.9 Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Câmara Municipal Santos Dumont, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da Medicina do Trabalho;

2.10 Relatar à Administração da Câmara Municipal de Santos Dumont toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

## **3-DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

3.1 Permanência dos servidores das 07h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira;

3.2 Segundas-Feiras, das 19h00 às 23h00 nas Reuniões Ordinárias;

3.3 Funcionamento nos finais de semana e feriados somente quando houver eventos Institucionais e/ou manutenção nas instalações, previamente acordados;

3.4 Na ocorrência de Sessões Extraordinárias, Especiais e Solenes e demais Eventos Institucionais do Legislativo Municipal, o dia e o horário será estabelecido pela Presidência da Câmara e comunicado à Contratada, devendo esta disponibilizar vigilante.

## **4- DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Os empregados/vigilantes da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente treinados para a função.

**Valor Total Estimado (referente a 12 meses):** R\$ 62.780,00 (sessenta e dois mil, setecentos e oitenta reais)

## **3-DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E TRIBUTÁRIAS**

a) À(s) contratada(s) caberá(ao), ainda:

a.1) Responsabilizar por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

comerciais, sociais resultantes do objeto do contrato e outras previstas na legislação e inerentes ao contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência relativa a tais obrigações e encargos sob pena de retenção de pagamentos. Além disso, o não cumprimento de tais responsabilidades por parte da contratada não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato, renunciando a Contratada a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

a.2) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência a Contratante;

a.3) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionados ao objeto do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

b) Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a contratada, sendo a mesma, responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, inclusive recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

c) São ônus da contratada, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas da contratante, as despesas com aquisição de uniformes, EPI's (equipamento de proteção individual) ou qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços.

#### **4- DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência de execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

#### **5- DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados à Contratada, mensalmente, no mês subsequente aos serviços prestados, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da fatura/nota fiscal dos serviços;

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

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

5.5. A Câmara Municipal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros;

5.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de Normas Federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

#### **6- DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Câmara Municipal de Santos Dumont.

6.1.1. Caberá à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Santos Dumont, a fiscalização do contrato, devendo proceder as anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

impropriedades observadas.

6.2 - A fiscalização é exercida no interesse da Câmara Municipal, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos.

6.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal.

6.4 - A Câmara Municipal de Santos Dumont/ MG, se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**DORIVAL MARCOS DE OLIVEIRA**  
**Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG

A/C: Pregoeiro e Equipe de Apoio

Ref.: **Processo** : nº 009/2017  
**Pregão Presencial** : nº 004/2017  
**Objeto** : contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**Razão Social** : \_\_\_\_\_  
**Endereço** : \_\_\_\_\_  
**CNPJ** : \_\_\_\_\_  
**Representante** : Nome : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Assinatura : \_\_\_\_\_

<u>ITEM</u>	<u>OBJETO</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR GLOBAL (12 MESES)</u>
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços.		
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais.		

Valor Global da Proposta: R\$ , (....)

- Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação.
- Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto o licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal.

Carimbo da empresa

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_,  
portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, realizar lances, manifestar-se em nome da Empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Santos Dumont, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Reconhecer firma, identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da Empresa.

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa ..... CNPJ - ....., com sede na ..... cidade ..... encontra-se **HABILITADA** para participar do Processo Licitatório nº 009/2017, Pregão Presencial nº 004/2017, nos ditames da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal 8.666/93.

....., .....de ..... de 2017.

---

**Assinatura**

**Razão Social da Empresa e CNPJ**  
**Nome do responsável/procurador**  
**Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do documento de identidade**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG  
A/C – Pregoeiro e Equipe de Apoio

Processo nº 009/2017 - Pregão Presencial nº 004/2017 - Edital nº 004/2017.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .(endereço completo)., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, ciente das sanções legais que não se encontra em nenhuma das situações elencadas no § 4º do art. 3º da LC 123/2006 para fins de participação no processo licitatório em pauta.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

## MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT, inscrita no CNPJ sob nº 19.775.709/0001-97, com sede na Rua 13 de Maio, nº 365, Centro, na cidade de Santos Dumont-MG, neste ato representada por seu Presidente.

**CONTRATADA:** nome da empresa, endereço, CNPJ, inscrição estadual, representada por (nome, estado civil, profissão, cargo, CPF, RG, endereço).

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços**, de acordo com as especificações abaixo:

///

Constitui objeto deste a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais**, de acordo com as especificações abaixo:

### ITEM 1

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, das áreas internas da sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, com periodicidade semanal, incluindo todo material e equipamentos necessários para a execução dos serviços.**

#### **1 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

As atividades a serem desenvolvidas consistem na limpeza de todos os ambientes da Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, situada na Rua 13 de Maio, 365, 4º, 5º e 6º Andar, Centro, Santos Dumont-MG, medindo os três pavimentos 1000m<sup>2</sup> aproximadamente.

#### **1.1 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1.1.2 – CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) Os serviços deverão ser executados pela contratada, 01 (uma) vez por semana, às segundas-feiras (em caso de feriado, no próximo dia útil), dentro do horário de 07:00 às 18:00 horas, devendo ser disponibilizados pela contratada dois profissionais/funcionários fiscalizados por um técnico de Segurança do Trabalho, ambos de responsabilidade da contratada, executando-se o serviço na seguinte forma:

a.1) Remoção do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

a.2) Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários;

a.3) Varrição, com passagem de pano úmido, dos pisos, com o afastamento dos móveis;

a.4) Limpeza total dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;

a.5) Higienização dos telefones com produtos adequados;

a.6) Coleta e remoção do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, observadas as normas da e

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

as orientações que forem dadas pela Contratante;

a.7) Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas;

a.8) Limpeza, com produtos adequados, das divisórias, basculamento, paredes, tetos, portas, portais, barras e batentes;

a.9) Polimento do mobiliário envernizado;

a.10) Limpeza, com produto apropriado, das forrações de assentos e poltronas;

a.11) Polimento dos metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, espelhos, etc.;

a.12) Limpeza dos quadros em geral e demais adornos;

a.13) Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, caixilhos, vidros das portas, basculantes, caixilhos e janelas (de ferro, de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e em geral;

a.14) Lavagem das paredes da copa e cozinha;

a.15) Remoção de manchas de paredes em geral.

a.16) Limpeza completa das luminárias;

a.17) Limpeza de forros, paredes e rodapés;

a.18) Limpeza de cortinas e persianas, se houver;

a.19) Limpeza e polimento de portas, grades; e

a.20) Todos os demais serviços necessários para a manutenção e limpeza desta Casa Legislativa.

Os serviços acima especificados não excluem outros similares, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas.

b) Inclui-se no objeto do presente Termo de Referência, sendo portanto de responsabilidade da contratada, todos produtos necessários para a realização dos serviços, como por exemplo, panos para limpeza de chão, de móveis, de vidros, desinfetante, álcool, multiuso, limpa vidros, sabão em pó, vassouras, rodos e outros que se fizerem necessários, na qualidade e quantidades para melhor atendimento do serviço.

c) Todas as despesas do objeto do contrato como vale alimentação, vale transporte, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outros que venham a ser criados pelo governo, são de responsabilidade da empresa contratada, devendo a mesma estar em conformidade com a legislação vigente ou acordo coletivo dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, sob pena de retenção do pagamento;

d) A empresa contratada será responsável integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, normas, exigências, condições e outros detalhamentos do Edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.

e) A contratada deverá manter disciplina no local de trabalho, retirando por parte da Contratada no máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Câmara.

f) A contratada deverá efetuar a reposição de mão de obra necessária em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho. Deverá também prever toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços e obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente e manter seu pessoal devidamente identificado, mediante o uso de crachás e uniformes, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e adequados.

g) A contratada deverá ainda, promover a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços, bem como instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas a Câmara;

h) Deverá a contratada registrar e controlar, juntamente com o setor competente da Câmara, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e encaminhar



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## “Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

substituto, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada de trabalho para suprir os funcionários faltosos. Deverá ainda, prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

i) Deverá a Contratada identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara.

j) A limpeza dos vidros de janelas e portas que exijam a elevação dos empregados por escadas ou outros métodos, deverá ser feita dentro de criteriosas normas de segurança inclusive utilização dos EPI's necessários e exigidos por lei.

k) Deverá a contratada responsabilizar-se pelo extravio de bens e pelos danos causados ao patrimônio da contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação e formalização de sua responsabilidade;

l) A Contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos a integridade física das pessoas a serviço da contratante, decorrentes da prestação dos serviços, seja por ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos;

m) É de responsabilidade da Contratada a guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e outros utilizados nos serviços, quando for o caso;

n) A Contratada responderá por todos os casos omissivos e comissivos comprovadamente da sua responsabilidade em face do objeto do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

o) A contratada deverá, durante a execução dos serviços, sinalizar através de placas de advertência quando o local onde estiver sendo feita a limpeza, estiver molhado ou escorregadio;

p) É de Responsabilidade da Contratada pelo pagamento integralmente dos adicionais de insalubridade e ou periculosidade quando seus profissionais estiverem atuando em locais considerados insalubres e ou perigosos com base nos preceitos legais constantes na CLT;

q) A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, do Edital e deste Termo de Referência, sob pena de retenção do pagamento;

r) A Contratada deverá tomar conhecimento de todos os locais onde serão prestados os serviços de limpeza higienização, através da “visita in loco”.

////

## ITEM 2

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial na Sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, Minas Gerais.**

### **1- ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

a) Os serviços objetos da presente contratação deverão ser executados da seguinte forma:

- Posto de vigilância desarmada, de segunda a sexta-feira, durante todo o funcionamento da Câmara Municipal (de 07:00 às 18:00 horas), em suas áreas internas e externas, inclusive durante as reuniões ordinárias (segundas feiras de 19:00 às 23:00), extraordinárias, especiais e eventos do Legislativo em geral (conforme determinação do Presidente).

b) A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

b.1) Comunicar imediatamente à Administração, bem como aos responsáveis pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## *“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

providências de regularização necessárias;

b.2) Manter disponíveis e ter fácil acesso aos números dos telefones das Delegacias de Polícia da cidade, do Corpo de Bombeiros próximo, dos responsáveis pela administração, da instalação e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;

b.3) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas instalações da Câmara, bem como nos locais de acesso (escadaria e elevador), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

b.4) Permitir o ingresso nas instalações do órgão municipal somente de pessoas autorizadas e/ou identificadas;

b.5) Repassar para o vigilante que estiver assumindo a vigilância, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

b.6) Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e seus frequentadores;

b.7) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

b.8) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

b.9) Proibir a aglomeração de pessoas no recinto, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;

b.10) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

b.11) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

b.12) Assumir diariamente o serviço de vigilância, devidamente uniformizado e com identificação, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

b.13) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

b.14) Executar ronda interna nos andares da sede do Legislativo Municipal, de acordo com as orientações da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal;

b.15) Zelar pela segurança do andamento dos trabalhos legislativos, compreendendo a segurança pessoal dos Vereadores e Servidores, quando em atividade no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

b.16) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar vigilante substituto para atuar em horário de almoço, folga e demais eventualidades.

## **2-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.11 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificados, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

2.12 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra na Câmara Municipal, cumprindo os horários fixados na escala de serviço elaborada em conjunto com o Legislativo Municipal, e informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou da impossibilidade de assumir o estabelecido;

2.13 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

2.14 Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

2.15 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

2.16 Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, nas eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

2.17 Manter disponibilidade de efetivos dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Câmara Municipal de Santos Dumont, bem como impedir que mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

2.18 Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

2.19 Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Câmara Municipal Santos Dumont, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da Medicina do Trabalho;

2.20 Relatar à Administração da Câmara Municipal de Santos Dumont toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

## **3-DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

3.1 Permanência dos servidores das 07h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira;

3.2 Segundas-Feiras, das 19h00 às 23h00 nas Reuniões Ordinárias;

3.3 Funcionamento nos finais de semana e feriados somente quando houver eventos Institucionais e/ou manutenção nas instalações, previamente acordados;

3.4 Na ocorrência de Sessões Extraordinárias, Especiais e Solenes e demais Eventos Institucionais do Legislativo Municipal, o dia e o horário será estabelecido pela Presidência da Câmara e comunicado à Contratada, devendo esta disponibilizar vigilante.

## **4- DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Os empregados/vigilantes da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente treinados para a função.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Fica a CONTRATADA obrigada a atender, integralmente, todas as exigências estabelecidas neste Contrato, bem como a executar os serviços de acordo com o estipulado na cláusula primeira, ficando ainda autorizado a iniciar a execução dos mesmos a partir da data de assinatura do presente contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

**3.1.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato.

**3.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**3.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**3.4.** Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

## ***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

**3.5.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no presente Contrato e em suas partes integrantes.

**3.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**3.7.** Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.8.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Gestor e Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE.

**3.9.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, nos termos deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

**4.1.** Executar os serviços, valendo-se dos recursos necessários ao perfeito cumprimento do Contrato.

**4.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**4.3.** A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, por escrito, até a data da assinatura do contrato, os nomes, telefones de contato e correio eletrônico (e-mail) dos responsáveis por atender as requisições de serviço objeto do presente Contrato, prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas, atender reclamações e resolver eventuais problemas que por ventura surgirem durante a execução do Contrato, atualizando sempre que necessário.

**4.4.** Prestar todos os serviços contratados com excelência, presteza e eficiência.

**4.5.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**4.6.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.7.** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de viagens, hospedagens, deslocamentos, logística, alimentação, segurança e medicina do trabalho para a sua equipe de trabalho, eventualmente necessárias durante a execução dos serviços contratados.

**4.8.** Responder, em relação a eventuais funcionários ou prepostos, por todas as despesas eventualmente decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de acidente;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vales-refeição;

f) Vales-transporte;

g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**4.11.** Manter-se sujeito às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício ou funcional com a mesma.

**4.12.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública.

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

## ***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

**4.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**4.14.** Não utilizar, na execução dos serviços, de empregado e/ou preposto que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/2010.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E TRIBUTÁRIAS**

**5.1.** À(s) contratada(s) caberá(ao), ainda:

**5.1.1.** Responsabilizar por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais, sociais resultantes do objeto do contrato e outras previstas na legislação e inerentes ao contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência relativa a tais obrigações e encargos sob pena de retenção de pagamentos. Além disso, o não cumprimento de tais responsabilidades por parte da contratada não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato, renunciando a Contratada a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

**5.1.2.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência a Contratante;

**5.1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionados ao objeto do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**5.2.** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a contratada, sendo a mesma, responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, inclusive recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

**5.3.** São ônus da contratada, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas da contratante, as despesas com aquisição de uniformes, EPI's (equipamento de proteção individual) ou qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

**6.** É vedada a subcontratação de outra pessoa física ou jurídica para a execução da totalidade ou de parte dos serviços constantes do objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Câmara Municipal de Santos Dumont.

**7.1.1.** Caberá à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Santos Dumont, a fiscalização do contrato, devendo proceder as anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

**7.2.** - A fiscalização é exercida no interesse da Câmara Municipal, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos.

**7.3.** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

## ***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal.

**7.4.** - A Câmara Municipal de Santos Dumont/ MG, se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**8.1.** Pelos serviços prestados, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$.... (.....), ensejando no valor global de R\$..... (.....).

**8.2.** Os pagamentos serão efetuados à Contratada, mediante emissão de Nota de Empenho, mensalmente, no mês subsequente aos serviços prestados, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da fatura/nota fiscal dos serviços;

**8.3.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos, transportes, alimentação, etc.

**8.4.** O pagamento somente será efetuado pela CONTRATANTE após a assinatura de “Termo de Liquidação”, pelo servidor competente, devidamente anexado à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

**8.5.** O “Termo de Liquidação” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e à entrega da Relatório Mensal de Serviços Prestados.

**8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência e/ou havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem que isso gere direito a reajustamento de preços. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á da comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.5.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO que porventura não tenha sido acordada neste Contrato.

**§1º** - A devolução de Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de pagar as remunerações devidas a seus funcionários ou fornecedores.

**§2º** - A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
- c) Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste ajuste.

**8.6.** As parcelas mensais serão reajustadas na forma da Lei a cada 12 (doze) meses de contrato, pelo IGPM/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental e, na falta desta, de comum acordo entre as partes.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura e o 12º mês da execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

**8.7.** A Câmara Municipal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros;

### **CLÁUSULA NONA - DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

## “Terra do Pai da Aviação”

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

O presente contrato vincula-se ao Processo Licitatório nº 009/2017, Pregão Presencial nº004/2017, Edital nº004/2017, homologado em \_\_\_\_\_, nos termos da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão por conta da Dotação Orçamentária, a saber:

<b>010310001.2.00200</b> – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo
<b>Dotação Orçamentária:</b> 3.3.90.39.00 – Outros Serviços P. Pessoa Jurídica
<b>Detalhamento da despesa:</b> 144 – Limpeza e Conservação 145 – Vigilância Ostensiva

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**12.1** O presente contrato poderá ser prorrogado, observado o que dispõe o artigo 57 da lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores, podendo ser alterado, nas condições previstas pelo art. 65 do citado Diploma Legal e modificações posteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nos termos do artigo 110, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, se o prazo de vencimento estipulado nesta cláusula incidir em dia em que não houver expediente será o mesmo prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia subsequente de expediente administrativo da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL.

**13.1.** Constituem motivos para a rescisão imediata do presente CONTRATO, independentemente de indenização, a inobservância a qualquer das normas estipuladas nos artigos 78 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

**14.1.** O CONTRATADO garante a qualidade e eficácia objeto contratado, responsabilizando-se por quaisquer vícios ou defeitos, sujeitando-se às penalidades legais cabíveis em caso de inexecução total ou parcial.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES.

**15.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a parte infratora ficará sujeita ao pagamento da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no artigo 86 e seguintes da lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, em especial:

I- advertência;

II- multa;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo máximo de dois anos;

Parágrafo único: As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco)

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

**16.1.** O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(s) servidor(es) designados pela Administração da CONTRATANTE, atendendo ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATANTE, independente de qualquer aviso, e a seu critério, poderá fazer a substituição de seu(s) gestor(es), sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

**16.2.** São atribuições do gestor:

**a)** Analisar e verificar os serviços atestados pelo fiscal, bem como conferir e encaminhar para pagamento as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA;

**b)** Analisar e instruir processo concernente a faltas cometidas pelo CONTRATADA, com indicação de penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão contratual visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;

**c)** Analisar e instruir processo concernente à aplicação de multas, visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso.

**16.3.** A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

**16.4.** Caberá à Fiscalização da CONTRATANTE:

**a)** Aprovar o preposto indicado pela CONTRATANTE para a condução dos trabalhos;

**b)** Nos termos do artigo 67, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**c)** Observar as falhas na execução do objeto, tanto materiais quanto relativas à mão-de-obra e a não observância do presente Contrato;

**d)** Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto;

**e)** Esclarecer e solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Contrato e demais partes integrantes do Procedimento Licitatório nº 011/2013, especificações e outros documentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Correrá por conta da CONTRATANTE a publicação do extrato do presente Instrumento no Órgão Oficial do Estado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO.**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, para dirimir quaisquer interpelações ou litígios provenientes do presente CONTRATO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os mesmos fins, juntamente com as testemunhas abaixo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

assinadas, sendo todas as laudas rubricadas.

Local, data e ano.

---

Contratante

---

Contratada

---

Testemunha

---

Testemunha

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Processo Nº: 009/2017

Pregão Nº: 004/2017

.....inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
.....portador(a) da carteira de identidade  
nº.....e o CPF nº....., DECLARA , para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(Local e data)

.....  
(Nome e assinatura)

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

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

***“Terra do Pai da Aviação”***

Rua 13 de Maio, N° 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**À**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG**  
**At. – Pregoeiro e Equipe de Apoio**

**Processo n° 009/2017 - Pregão Presencial n° 004/2017 - Edital n° 004/2017.**

**(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:**

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

**Por ser verdade assina a presente.**

....., ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

*“Terra do Pai da Aviação”*

Rua 13 de Maio, Nº 365, Centro, Santos Dumont-MG, CEP 36240-000

Tel.: (32)3252-9600

E-mail: [contato@camarasd.mg.gov.br](mailto:contato@camarasd.mg.gov.br)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Processo Nº: 009/2017

Pregão Nº: 004/2017

.....inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
.....portador(a) da carteira de identidade  
nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para todos os fins de direito  
e sob as penas da lei, que os sócios da mesma não possuem relação de parentesco com o  
Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários e os ocupantes de cargos em  
comissão ou função de confiança da Administração Pública Municipal, seja por  
matrimônio, união estável ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 3º grau, ou por  
adoção.

..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade