



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

**TIPO: Menor Preço Global**

**PROCESSO Nº 003/2022**

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/04/2022 às 13h00min**

**DATA DE EMISSÃO: 30/03/2022**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: Administração Geral**

**LICITAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8666/93 E  
LEI FEDERAL Nº 10.520/2002**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Pedro Nolasco, nº 22, Centro, Coronel Fabriciano/MG, pela sua Pregoeira Nayara Aparecida Carvalho Cruz, designada pela Portaria nº 04/2022, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal n.º 1.809 de 15 de julho de 2003 e Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014 e o Decreto Municipal nº 5.168/2015, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço global**, para a **Contratação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano**. Os materiais não estão inclusos no objeto e serão fornecidos pela Administração, conforme o objeto deste instrumento, mediante as condições estabelecidas neste edital, cuja especificação, condições e quantitativos constitui o Anexo I deste Edital.

Este edital estará à disposição na Secretaria Administrativa, 2º andar da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano, durante o horário de 12:00 as 18:00 horas, e no sítio eletrônico da Câmara: <http://www.coronelfabriciano.mg.leg.br>.

O Credenciamento e os envelopes contendo PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos na Sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, situada na **Rua Pedro Nolasco, nº 22, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/MG**, em **13 de abril de 2022, às 13h00min**.

**1 – OBJETO**

A presente licitação tem como objeto **Contratação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano**. Os materiais não estão inclusos no objeto e serão fornecidos pela Administração, conforme termo de referência, ANEXO I deste edital.

**2 – DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**2.1. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO**

2.1.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, por escrito até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

**2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

2.2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada a Comissão do Pregão dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme estipulado no Decreto Municipal nº 1.809/2003.

2.2.2. Caberá ao (á) Pregoeira (a) decidir sobre a petição interposta.

2.2.2.1. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

2.2.2.2. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada na Secretaria Geral, localizada na Rua Pedro Nolasco, nº 22, 2º Andar, Centro, Cep 35170-300 - Coronel Fabriciano/MG, ou enviados para o e-mail [secretaria@coronelfabriciano.mg.leg.br](mailto:secretaria@coronelfabriciano.mg.leg.br). Os recursos protocolados e/ou enviados para outros setores não serão reconhecidos pela Pregoeira.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VISITA TÉCNICA**

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.2. No presente processo licitatório, poderão participar, somente pessoas jurídicas que:

3.1.3. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.4. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

3.1.5. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item documentação.

**3.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de:**

3.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano ou outra Administração Pública no âmbito de qualquer esfera;

3.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.2.4. Empresas que tenham como sócios ou em seu quadro pessoal servidores pertencentes à Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

3.2.5. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**3.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de habilitação.

**DA VISITA TÉCNICA**

3.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá de acordo com sua conveniência, realizar vistoria nas instalações do local de execução do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, no horário de 12h00 às 18h00 horas, ocasião em que lhe será fornecido o Atestado de Visita Técnica desta exigência.

3.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A visita técnica deverá ser agendada com o Administrador Geral, pelo telefone (31) 3865-1248 (André S. Moura), nos dias úteis, das 12:00 as 18:00 horas.

3.6. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.7. O responsável pela Unidade requisitante assinará o atestado de VISITA TÉCNICA, conforme Modelo VIII do edital, QUE DEVERÁ SER JUNTADO AO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

3.8. Caso a empresa não tenha disponibilidade de efetuar visita técnica, até a data do certame, a mesma, sob sua inteira responsabilidade, em atendimento a legislação pertinente, deverá providenciar o preenchimento e assinatura do Modelo VII – Declaração da Dispensa de Vistoria Técnica opcional, para compor a documentação apresentada no envelope de habilitação.

3.9. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da execução do objeto, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

4.1.1. O Credenciamento do representante legal da empresa junto ao (à) Pregoeira (a) precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo propostas de preços e documentos de habilitação;

4.1.2. Considera-se como representante legal da licitante interessada em participar deste Pregão, qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante apresentação do documento credencial:

**4.1.2.1. Entende-se por documento credencial no caso de representante legal:**

a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual no caso de MEI ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou Carta de Preposto, documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

b.1). O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

b.2) E a DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da condição deste edital, **conforme MODELO I** deste edital.

**c) No caso de proprietário da empresa, o mesmo deverá apresentar:**

c.1). Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual no caso de MEI ou Estatuto/Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

c.2). Documento de identificação com foto.

c.3) E a DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da condição deste edital, conforme MODELO I deste edital.

**4.1.2.2.** No caso de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, para efeitos da LC 123/2006, LC 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014, a mesma deverá apresentar **DECLARAÇÃO constante do MODELO V** deste edital;

**4.1.2.3.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei complementar nº.123/06, Lei Complementar nº.147/2014 e Lei Municipal nº 3.921/2014, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

**Observação: Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados fora dos envelopes proposta de preço e habilitação, onde os mesmos poderão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pela Pregoeira e/ou equipe de apoio.**

4.2. Cada representante credenciado poderá representar e entregar apenas os envelopes de documentação e proposta da empresa que representa.

4.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante à Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

CÂMARA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO  
ENVELOPE N° 01 - "PROPOSTA"  
PROCESSO N° 003/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022  
TELEFONE PARA CONTATO / E-MAIL:

CÂMARA MUNICIPAL DE CEL. FABRICIANO/MG  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO  
ENVELOPE N° 02 - "DOCUMENTAÇÃO"  
PROCESSO DE COMPRA N° 003/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022  
TELEFONE PARA CONTATO / E-MAIL:

5.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar a Pregoeira, simultaneamente, além dos documentos credenciais, envelope nº 01 com a proposta escrita e envelope nº 02 com a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**5.2 - ENVELOPE Nº 01 - DA PROPOSTA**

- 5.2.1. A proposta contida no Envelope n.º. 01 deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:
- 5.2.2. Emitida com clareza, sem rasuras, devidamente datada e assinada;
- 5.2.3. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como, a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- 5.2.4. Conter o nome, profissão e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
- 5.2.4.1. Caso as informações de que tratam as Condições 5.2.3 e 5.2.4 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.
- 5.2.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II;
- 5.2.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros.
- 5.2.7. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta;
- 5.2.8. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim;
- 5.2.9. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".
- 5.2.10. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
- 5.2.11. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- 5.2.12. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação", sem a solicitação ou a convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**6 - DOS PREÇOS**

- 6.1. A licitante deverá indicar o preço unitário e o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo II.
- 6.2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda,



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

**7 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

7.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo II.

7.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.3. Não se admitirá proposta que apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos.

7.4. A Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

7.5. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**8 - DO JULGAMENTO CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. Uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

8.1.1. Não será admitida a retirada de propostas após aberto o primeiro envelope contendo propostas de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

8.3. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

8.3.1. Apresentarem preços excessivos ou com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.3.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão

8.4. A desclassificação da proposta da licitante importará na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais;

8.5. Após, o (a) Pregoeira(a) classificará a licitante autora da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

8.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

8.7. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em relação ao menor preço, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

8.8. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

8.9. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço total do lote, ora ofertado.

**8.9.1. Será facultado à Pregoeira estabelecer o valor mínimo admissível para o lance superveniente, com o intuito de evitar lances com descontos irrisórios, visando à celeridade do Processo, assim impedindo a perpetuação do Certame.**

8.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

8.11. Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

8.12. O (a) Pregoeira (a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, para que seja obtido melhor preço:

8.12.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano para o fornecimento;

8.13. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço estará sujeita a alteração:

8.13.1. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias:

a) Na ocorrência das situações previstas no subitem anterior, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) Na hipótese da alínea anterior, o (a) Pregoeira (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.14. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

8.15. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.16. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**9 - DO DESEMPATE:**

9.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, observando ainda a LC 123/2006, LC 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014.

**10- ENVELOPE Nº 02 DA DOCUMENTAÇÃO:**

10.1. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar a seguinte documentação:

**10.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;

b) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**10.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, desde que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Câmara Municipal devidamente autorizado.**

**10.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

**10.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- b) Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração de Resultados do Exercício) referentes ao último Exercício Social (2021), assinados pelo representante legal e pelo contador com CRC, ou registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, sendo vedado a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Microempresas e Pequenas Empresas optantes pelo SIMPLES ou pelo regime de Lucro Presumido, não estão desobrigadas das exigências anteriores, de acordo com os seguintes índices mínimos:

Índice de Liquidez Corrente (ILC)  $\geq 1,00$   
Grau de Endividamento(GE)  $\leq 0,90$   
**Índice de Liquidez Geral(ILG)  $\geq 1,00$**

$$\begin{aligned} \text{ILC} &= \text{AC/PC} \\ \text{GE} &= (\text{PC} + \text{PNC})/\text{AT} \\ \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP})/\text{PC} + \text{PNC} \end{aligned}$$

onde:

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
AT = Ativo Total  
PNC = Passivo não Circulante  
RLP= Realizável a Longo Prazo

**10.1.4. Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

**10.1.5. Outros documentos**

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (MODELO II);
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (MODELO III);
- c) Declaração de que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro pessoal, funcionários com nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano (MODELO IV);

**10.1.6. Da Visita Técnica:**

- a) A empresa deverá apresentar atestado de visita técnica (modelo VIII) ou deverá apresentar no dia da licitação uma Declaração feita por parte da licitante na qual a mesma dispensa a necessidade da realização da visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente edital e seus anexos, conforme (modelo VII) do edital, sendo considerado como documento válido para fins de habilitação;

**11 - DO JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

11.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

11.2.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

**Rua Pedro Nolasco, nº 22, Centro, CEP 35.170-300 - Fone (31) 3865-1200**  
**Coronel Fabriciano-MG/ [www.coronelfabriciano.mg.leg.br](http://www.coronelfabriciano.mg.leg.br)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.3. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão.

11.3.1. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

11.3.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

11.3.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

11.3.4. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.4. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 ou Lei Municipal n.º 3.921/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

**11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 10.1.2, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

11.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 11.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.7. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

11.7.1. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

11.7.1.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

11.7.1.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

11.8 Os documentos de habilitação que puderem ser retirados pela Internet, poderão ser impressos pela Câmara Municipal durante o pregão até a fase de encerramento da habilitação, estando ciente os Licitantes de que por problemas técnicos se no momento não houver Internet no órgão ou houver qualquer outro impedimento correrão os riscos e arcarão com o ônus da ausência das certidões.

**12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.3. Os recursos deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1. ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias;

12.4.2. ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

12.4.3. ser protocolizado na Secretaria Geral, aos cuidados da Comissão de Licitação/Pregão, localizada na Rua Pedro Nolasco, nº 22, Centro, CEP 35.170-300, Coronel Fabriciano, MG. O envio por email no endereço: secretaria@coronelfabriciano.mg.leg.br, obriga ao envio posterior do documento original.

12.5. A Câmara Municipal não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão de Pregão e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Pregoeira que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

13.1. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas, se não houver manifestação das licitantes presentes de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, caso em que, a adjudicação caberá à pregoeira.

13.2. Inexistindo manifestação recursal, à pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.4. É facultado à pregoeira ou à autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo. Neste caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

13.5. A contratação correspondente ao objeto será adjudicado à Licitante Vencedora, depois de atendidas as Condições deste Edital.

**14 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:**

14.1. A Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano.

14.3. É facultado à Pregoeira (a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º. 8.666/93.

14.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

14.3.2. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 16, § 2º, do Decreto Nº 1.809, de 15 de julho de 2003, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

**15 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO:**

15.1. No interesse da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

15.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária;

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**16- DO REALINHAMENTO DE PREÇOS:**

16.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º. 8.666/93.

**18 - DAS PENALIDADES:**

17.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

17.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

17.3. 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia, de atraso, na prestação de serviços;

17.4. 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação de serviços, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias;

17.5. 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da licitante vencedora.

17.6. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

17.7. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo CONTRATANTE de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação dos Serviços.

17.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias.

17.9. Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente.

17.10. As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade da Câmara, no prazo de 72(setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.

17.11. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela licitante vencedora, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da licitante vencedora, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

**18 - DA RESCISÃO:**

18.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à licitante vencedora, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceito pela Fiscalização, serão pagos pela Câmara Municipal, deduzidos os débitos existentes.

**19 - DAS OBRIGAÇÕES**

19.1. As obrigações da Câmara e da Licitante Vencedora são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato, ANEXOS I e III, partes integrantes deste edital.

**20 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

20.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência – Especificações;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Modelo I – Declaramos que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação;

Modelo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

Modelo III – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;

Modelo IV – Modelo de Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

Modelo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor individual;

Modelo VI – Modelo de Procuração;

Modelo VII – Declaração da Dispensa de Vistoria Técnica opcional;

Modelo VIII – Atestado de Visita Técnica;

Anexo III – Minuta do Contrato.

**21 - DO PREGÃO:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

21.1. A critério da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, este Pregão poderá:

21.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

21.1.2. Ser revogado, a juízo da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

21.2. Ter sua data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

21.3. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

21.3.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º. 8.666/93;

21.3.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

21.3.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22 - DO FORO:**

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Secretaria Geral, localizada na Rua Pedro Nolasco, n° 22, 2° Andar – Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3865-1200 / 3865-1236 / 3865-1210 e pelo site [www.camarafabriciano.mg.leg.br](http://www.camarafabriciano.mg.leg.br).

Coronel Fabriciano, 30 de março de 2022.

**Anirton Valeriano da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal  
de Cel. Fabriciano/MG

**Maurisson Magno de Morais**  
Procurador Geral



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano. Os materiais não estão inclusos no objeto e serão fornecidos pela Administração.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções e para que os usuários do serviço público utilizem um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Considerando que os serviços a serem contratados estão de acordo com Decreto Municipal nº 2.349 de 17 de Agosto de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº. 5.168 de 26 de Janeiro de 2016.

Considerando ainda que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades administrativas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular do Órgão, tornando-se imprescindível a contratação destes serviços. Atualmente, os serviços são prestados por duas servidoras, no entanto uma encontra-se em processo de aposentadoria e que, sendo aprovado, desfalcará a Câmara Municipal.

Justifica-se a necessidade de contratação por preço global por se tratar de um único serviço – serviços de limpeza, conservação e higienização, sendo que a execução do serviço com um único prestador de serviço diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Enquadrando-se ainda nos pressupostos contidos no com Decreto Municipal nº 2.349 de 17 de Agosto de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº. 5.168 de 26 de Janeiro de 2016, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão executados nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso, por três (03) profissionais capacitados e treinados.

4.1.1. Considera-se de uso intensivo as salas usadas diariamente pelos funcionários da Câmara Municipal, bem como corredores, banheiros e cozinhas.

4.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU MAIS VEZES QUANDO NECESSÁRIO E SOLICITADO, NA AREA DE USO INTENSIVO:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

4.2.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.2.1.2. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos;

4.2.1.3. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

4.2.1.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

4.2.1.5. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.2.1.6. Passar pano úmido com álcool nas maçanetas de portas, bem como nos tampos das mesas para desinfecção;

4.2.1.7. Efetuar a lavagem de bacias/lavabos, vasos sanitários, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

4.2.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

4.2.1.9. Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

4.2.1.10. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

**4.2.2. DIARIAMENTE, TRES VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

4.2.2.1. Preparar café, sendo que todo o material necessário para a preparação do café será fornecido pela Administração.

4.2.2.2. Lavar as louças com produtos adequados;

**4.2.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

4.2.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.2.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

4.2.3.3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.2.3.4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

4.2.3.5. Lavar os balcões e os pisos com detergente;

4.2.3.6. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;

4.2.3.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.2.3.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

4.2.3.9. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.

4.2.3.10. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos das áreas de baixo uso;

4.2.3.11. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

saneante domissanitário desinfetante;

4.2.3.12. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.

4.2.3.13. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

4.2.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.2.4.1. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

4.2.4.2. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

4.2.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

4.2.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.2.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.2.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.2.5.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

4.2.5.5. Remover manchas de paredes;

4.2.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.5.7. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

4.2.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.2.6.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

4.2.6.2. Limpar as calhas de águas pluviais dos telhados;

4.2.6.3. Fazer a dedetização de todas as unidades de acordo com a necessidade.

4.2.6.4. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

4.2.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.2.7.1. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos;

4.2.7.2. Realizar outras atividades inerentes às particularidades de cada ambiente.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

5.1.2. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.1.3. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

5.1.4. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.1.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.1.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.1.7. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

5.1.8. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

5.1.9. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5143-20 – Faxineiro (servente de limpeza/auxiliar de limpeza - sinônimos)

5.2.1. Descrição sumária das atividades de faxineiro: Executam serviços de (...) Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios (...). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Assiduidade e pontualidade pelos colaboradores colocados no posto de trabalho;

6.1.2. Urbanidade e presteza apresentados pelos colaboradores colocados no posto de trabalho;

6.1.3. Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

6.1.4. Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. Local da prestação dos serviços:

LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG.

ENDEREÇO: Rua Pedro Nolasco Nº 22, Centro, Coronel Fabriciano-MG.

5.2 Qualquer empresa interessada poderá visitar as instalações no horário de atendimento, entre 12:00 e 18:00 horas.

## **8. UNIFORMES E EPI**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. O uniforme/EPI deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1. Camisa;

8.2.2. Calça;

8.2.3. Par de botas, para os serviço de limpeza;

8.2.4. Par de luvas, para os serviços de limpeza;

8.2.5. Máscaras e toucas.

8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.3.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2. Todo o material de consumo necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração, e os quantitativos e especificações deverão ser indicados pela Contratada.

## **10. DA VISTORIA**

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração do orçamento, o licitante poderá de acordo com sua conveniência, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 12:00hs as 18:00hs.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação pertinente.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 12.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.10.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.10.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.10.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 12.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.11. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município ou nas cidades integrantes da Região Metropolitana do Vale do Aço a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

12.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.24. Guardar sigilo sobre as informações obtidas durante o cumprimento do contrato;

12.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

### **13. DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA**

14.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

**01.01.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00 - ficha 17.**

### **15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

15.1. Atendendo a legislação pertinente, a Gerência de Compras, procedeu à pesquisa de preços, encontrando o preço estimado total para a prestação dos serviços no valor de R\$ 142.439,40 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta centavos), para um período inicial de 12 meses. O valor mensal médio



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

é de R\$ 11.869,95 (onze mil, oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco reais).

15.2. Nos valores ofertados deverão estar inclusos as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, todas as despesas que incidirem em razão do fornecimento de equipamentos e transporte dos mesmos até o local da prestação dos serviços.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade da Câmara Municipal.

**16.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.**

16.3. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.4. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. O objeto será acompanhado e fiscalizado por André S. Moura, Administrador Geral da Câmara, ou por outro servidor designado para esse fim, telefone: (31) 3865-1248, na condição de representantes da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

17.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **18. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO**

| <b>Item</b> | <b>Descrição do Serviço</b> | <b>Und</b> | <b>Qtd mensal (a)</b> | <b>Qtd. Anual (b = 12 x a)</b> | <b>Vlr. Unitário mensal (c)</b> | <b>Valor total mensal (d= a x c)</b> | <b>Valor total anual (e = b x c)</b> |
|-------------|-----------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|-------------|-----------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

|                    |  |      |    |    |  |  |  |
|--------------------|--|------|----|----|--|--|--|
| 1                  | Prestação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por 40 horas semanais. | serv | 03 | 36 |  |  |  |
| <b>Valor Total</b> |  |      |    |    |  |  |  |

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As especificações técnicas constantes neste Termo definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

19.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

## 20. RESPONSÁVEIS

20.1. Este Termo de Referência foi elaborado por André S. Moura, Administrador Geral da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO - MG**

**Objeto:** Contratação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano. Os materiais não estão inclusos no objeto e serão fornecidos pela Administração.

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:..... BAIRRO:..... CIDADE..... UF.....

FONE:..... CEP:..... C.N.P.J. ....

NOME DO BANCO: ..... AGÊNCIA Nº ..... CONTA CORRENTE Nº.....

PREPOSTO QUE FIRMARÁ CONTRATO DE FORNECIMENTO:

NOME:..... ENDEREÇO:..... RG: .....

CPF:..... ESTADO CIVIL ..... NACIONALIDADE:..... PROFISSÃO:.....

INFORMAR INSTRUMENTO QUE OUTORGA PODERES PARA FIRMAR CONTRATO (CONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO):.....

| Item               | Descrição do Serviço   | Und  | Qtd mensal (a) | Qtd. Anual (b = 12 x a) | Vir. Unitário mensal (c) | Valor total mensal (d= a x c) | Valor total anual (e = b x c) |
|--------------------|--|------|----------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1                  | Prestação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por 40 horas semanais. | serv | 03             | 36                      |                          |                               |                               |
| <b>Valor Total</b> |  |      |                |                         |                          |                               |                               |

**Legenda:**

a: Quantidade de profissionais por mês

b: Quantidade de profissionais mensal X 12 meses

c: Valor mensal por cada profissional

d: Valor mensal para os 03 profissionais cotados



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

e: Valor anual para os 03 profissionais cotados

**Validade da proposta:** 60(sessenta) dias.

**Observações:** Declarar expressamente que nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**Menor valor global.**

**Dados para pagamentos:**

Código Bancário: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Representante Legal**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**MODELO I – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**  
**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

(Nome da empresa), \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da  
Condição do edital do **Pregão nº 003/2022**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(representante legal da licitante)



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**MODELO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

(Nome da empresa), \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**MODELO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º. INC. XXXIII. DA CF**

**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

(Nome da empresa), \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,

declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão n.º 003/2022, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

**MODELO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS SÓCIOS E NEM EM SEU QUADRO PESSOAL. FUNCIONÁRIOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

(Nome da empresa), \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, pessoas com qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municcpal de Coronel Fabriciano.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(a) \_\_\_\_\_  
(representante legal da licitante)



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**MODELO V – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU**  
**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_  
e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
ser microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos da legislação  
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006,  
Lei Complementar 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**MODELO VI – PROCURAÇÃO**  
**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_-MG, cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, com CPF nº \_\_\_\_\_, brasileiro (a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, negociar preços, formular ofertas e lances verbais, assinar propostas, declarações, certidões, contratos, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgante.

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de **Pregão Presencial nº 003/2022**, formulada pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**MODELO VII - DECLARAÇÃO DA DISPENSA DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 003/2022**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_  
e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei e para devidos fins, que embora pudesse  
visitar e colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, **OPTOU** por não  
realizar visita técnica nos locais de execução dos serviços, **ASSUMINDO** todo e qualquer risco por esta decisão  
e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus anexos que compõem o  
Processo Nº 003/2022 – Pregão Presencial nº 003/2022.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**ANEXO III – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 003/2022**

Declaro, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022, que a empresa (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, realizou visita técnica nas dependências da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, e tomou conhecimento das condições em que prestará o serviço, em atendimento ao requisito constante no item 11.1.5 do edital.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022, Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG e por ela responde integralmente a declarante.

Coronel Fabriciano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Responsável pela empresa)

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL UNIDADE REQUISITANTE



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**  
**Pregão Presencial nº 003/2022 – Processo nº 003/2022**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Rua Pedro Nolasco, nº 22, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 18.954.610.0001-90, representado pelo Presidente da Câmara, Senhor ANIRTON VALERIANO DA SILVA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º ....., com sede na Rua ....., N.º ....., em ....., representada pelo Senhor ....., doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão Presencial nº 003/2022, Processo nº 003/2022**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente contrato tem como objeto **Contratação de serviços comuns de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na Sede da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano. Os materiais não estão inclusos no objeto e serão fornecidos pela Administração**, nos termos do Edital do **Pregão Presencial nº 003/2022**, a que corresponde este pacto.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2. O preço global para a prestação de serviços, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$......(.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA**

3.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4. A despesa decorrente desta contratação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

**01.01.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00 - ficha 17.**

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O faturamento será feito logo após a prestação dos serviços e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança Política, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade da Câmara Municipal.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade Social – INSS.

5.3. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos veterinários fornecidos não estiverem em perfeita condição de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

5.4. A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**6.1. Caberá a Contratante:**

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano para a entrega / execução do objeto;

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante para a execução do objeto;

6.1.3. Solicitar a substituição / re-execução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pelo Setor Requisitante;

6.1.4. Comunicar à contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;

6.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;

6.1.6. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital;

6.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação pertinente.

6.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.13. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

6.1.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.1.15. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.1.16. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.1.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

**6.2. Caberá à Contratada:**

6.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

6.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Coronel Fabriciano e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante o fornecimento / execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

6.2.6. Comunicar a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Edital;

6.2.8. Não serão aceitos atrasos com a entrega / execução do objeto;

6.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**6.3 À Contratada caberá, ainda:**

6.3.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

6.3.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

6.3.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.3.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

6.3.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- 6.3.6. Ter ciência de que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
- 6.3.7. E ainda é saber que é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.
- 6.3.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.3.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3.10. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.3.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.3.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.3.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão;
- 6.3.14. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.3.15. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.3.16. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 6.3.17. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.3.18. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 6.3.19. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.3.20. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.3.21. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.3.22. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.3.23. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- 6.3.24. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.3.25. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 6.3.26. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.3.27. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 6.3.28. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.3.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 6.3.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 6.3.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.3.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.3.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3.34. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 6.3.35. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município ou nas cidades integrantes da Região Metropolitana do Vale do Aço a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 6.3.36. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 6.3.37. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.3.38. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.3.39. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.3.40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

- 6.3.41. Guardar sigilo sobre as informações obtidas durante o cumprimento do contrato;
- 6.3.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.3.43. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 6.3.44. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 6.3.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. O objeto será acompanhado e fiscalizado por André S. Moura, Administrador Geral ou por outro servidor designado para esse fim, telefone: (31) 3865-1248, na condição de representantes da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Administrador Geral, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

8. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA NONA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

- 9.1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.
- 9.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.
- 9.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

10. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º. 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:**

11.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicará nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

11.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

11.3. 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia, de atraso, na prestação dos serviços;

11.4. 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação dos serviços, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias;

11.5. 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.6. As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes;

11.7. Não será aplicada a multa em períodos correspondentes à expedição pelo CONTRATANTE de Ordens de Início, Reinício ou Paralisação da prestação dos serviços.

11.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurando-se ao interessado o direito de defesa prévia no prazo de 05(cinco) dias úteis, salvo a hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10(dez) dias.

11.9. Para aplicação das sanções referidas no item anterior, deverá ser instaurado processo administrativo punitivo, seguido de notificação para defesa, em conformidade com a legislação vigente.

11.10. As multas deverão ser recolhidas na Contabilidade do CONTRATANTE no prazo de 72(setenta e duas) horas, contado a partir da decisão definitiva, na esfera administrativa.

11.11. Não constituirá motivo para aplicação de multa o atraso decorrente de prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, ou resultante de fato superveniente excepcional e imprevisível, estranho à vontade da CONTRATADA, tais como o estado de calamidade pública, guerra, comoção interna e outros que apresentem as mesmas características.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:**

12.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

12.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente a prestação dos serviços, se aceito pela Fiscalização, será pago pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

13. Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão nº 003/2022**, cuja realização decorre da autorização do Secretário de Governança Política, e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS**

14. Constituem Anexos do presente Contrato:

14.1. As especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão nº 003/2022**;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.954.610/0001-90**

14.2. A Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANIRTON VALERIANO DA SILVA**  
**Presidente da Câmara**  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

**Procuradoria Geral da Câmara Municipal**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
CPF Nº:

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
CPF Nº: