



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 15/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

1 – INTRODUÇÃO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo menor preço global mensal, **para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem prestados na Câmara Municipal de Uruguaiana**, conforme definidos no objeto deste Edital, no processo interno originado pela requisição nº 161/2019 protocolizado sob o nº 1160/2019/ADM, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 17, de 27 de agosto de 2019, da Lei Complementar 123/2006 e alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais, condições e especificações estabelecidas no presente Edital.

1.2 Os envelopes, em número de 02 (dois), contendo a proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser entregues à pregoeira no local, data e horário seguintes:

Local: Câmara Municipal de Uruguaiana

Rua Bento Martins nº 2619 – Centro – Uruguaiana - RS

Data: 31/10/2019

Horário de Credenciamento: das 09h às 09h30min;

Horário de Abertura das postostas: 9h31min.

2 – DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem prestados na Câmara Municipal de Uruguaiana**, de forma contínua, com disponibilização de 04 (quatro) serventes para o serviço, estando incluído o anexo locado onde funcionam o departamento de compras e patrimônio, o setor de cerimonial e a sala das comissões, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e jornada de oito 08 (oito) horas de prestação de serviços, inclusive em horário diverso do preestabelecido, podendo ser aos sábados, domingos e feriados, em regime de compensação de horas trabalhadas, conforme detalhamento no **anexo I**.

2.2 O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar** as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, que apresentarem toda a documentação exigida na forma da lei.

3.2. **Não será permitida a participação nesta licitação de pessoa jurídica:**

a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) que possua sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Presidente ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Poder Legislativo de Uruguaiana;

c) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;

d) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;

e) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País;

f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

g) que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;



- h) estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- i) reunidas sob qualquer forma de consórcio;
- j) cooperativa de Trabalho, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

4 - DA VISTORIA

4.1 A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Compras e Patrimônio, pelo telefone (55) 3412-5977 ramal 241. Após a realização da vistoria será realizado o termo em conformidade com o **anexo VIII** do edital.

4.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste procedimento licitatório.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento, os proponentes ou seus representantes legais deverão se apresentar, no ato de entrega dos envelopes, à pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto emitido por Órgão do Governo, preferentemente apresentando a respectiva cópia, no horário das 9h às 9h30min do dia marcado para o pregão.

5.2 O credenciamento dos representantes legais far-se-á mediante a apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, **acompanhada de cópia do Estatuto, Contrato Social ou equivalente**. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, **deverá** apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Ata de nomeação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Na hipótese de o representante legal ser sócio, proprietário ou dirigente que apresentar o documento previsto no item 9.2.1 no ato de credenciamento ficará dispensado de repetir esta documentação referente à habilitação jurídica no envelope nº 2.

5.4 A licitante, microempresa ou empresa de pequeno porte, que desejar usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, no ato de credenciamento, fora dos envelopes, declaração preferentemente nos termos do **anexo VI** deste edital.

5.5. Conforme dispõe o artigo 4º, VII da Lei 10.520/2002, o representante da empresa interessada deverá apresentar declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, preferentemente nos termos do **anexo VII**.

5.6 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem como a ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, a licitante não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do Pregão.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras e os documentos de habilitação será pública, dirigida pela pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 17, de 27 de agosto de 2019, e de conformidade com este Edital e seus anexos.

6.2 No dia, local e hora marcados, antes do início da sessão pública, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e, para a prática dos demais atos do certame, conforme especificado no item 5 deste Edital, momento em que serão credenciados.

6.3 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não serão admitidos novos proponentes além dos



credenciados, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as propostas financeiras e os documentos de habilitação.

6.4 Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas financeiras, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6.5 Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou por outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse da Pregoeira no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

7- DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1 A proposta financeira deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa:

Envelope 1:

À CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019 - PREGÃO Nº 09/2019
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA FINANCEIRA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE _____
C.N.P./MF

7.2 A proposta financeira deverá observar às seguintes exigências:

7.2.1 A proposta deverá conter indicação do **preço global mensal** dos serviços constantes cotados em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, somente com dois dígitos após a vírgula em caso de centavos, nela já devendo estarem previstas todas as despesas com pessoal, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como seguros, taxas, equipamentos, acessórios e outras despesas decorrentes da contratação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço respectivo ser fornecido à Câmara sem ônus adicionais, conforme modelo no **anexo III**, **obrigatoriamente** acompanhada da planilha orçamentária – **anexo IV**.

7.2.2 Ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, se possível em papel timbrado do proponente, e redigida com clareza, em língua portuguesa devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

7.2.3 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

7.2.4 Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.3 Não serão aceitas propostas com vantagens ou ofertas não previstas neste Edital.

7.4 Conter declaração expressa de que atende a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, no tocante ao fornecimento do objeto e no prazo estipulado neste Edital. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, estejam acima do valor de mercado, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, considerando-se a apreciação e o parecer final do pregoeiro.

8- DOS LANCES, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Serão proclamados classificados pela pregoeira o proponente que apresentar a proposta de menor preço global mensal de acordo com o objeto deste Edital e seus anexos, utilizando como critério de julgamento para



aufferir os preços excessivos, os praticados pelo mercado, e as propostas com preços superiores e sucessivos até 10% relativamente àquela proposta ou, quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas dentro do percentual especificado, as 3 (três) melhores propostas escritas, independentemente dos valores oferecidos, exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances verbais.

8.2. A pregoeira convidará as licitantes classificadas, individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

8.3. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.4 A desistência em apresentar lances, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela mesma, para efeito de classificação final das propostas para o item em disputa.

8.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 – Das Sanções Administrativas, deste Edital.

8.6 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, definidas no objeto deste Edital e seus anexos, pelo critério de menor preço, a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.7 Antes de declarar a aceitabilidade do menor preço e, se for o caso, será oportunizado, dentre as empresas classificadas e dentro das condições estabelecidas, a fazerem uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após ter sido encerrada a etapa de lances, não sendo permitida qualquer outra oferta por outro participante.

8.8. A licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá **encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance**, devidamente preenchida compatível com os Modelos de Proposta de Preços e planilha dos anexos deste edital, **no prazo de 2h (duas horas)**, contados da solicitação efetuada pela Pregoeira.

8.9. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

8.10. A Pregoeira poderá solicitar parecer ou consultar técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal para orientar sua decisão.

8.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.12. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, bem como não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

8.12.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da 8.666/93.

para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa



privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.13. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

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

8.15 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento às exigências para habilitação, previstas neste Pregão.

8.16 Os licitantes deverão concorrer para o objeto se efetivamente puderem contratar, sendo que uma vez julgados vencedores deverão contratar na sua integralidade, sob pena de perda do direito à contratação e penalidades previstas no item 14 deste Edital, bem como na Lei nº 8.666/93.

8.17 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou a sua proposta, ficando resguardada a possibilidade de negociação direta da pregoeira com o licitante vencedor, objetivando auferir menor preço, à interesse da Administração.

8.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Já em divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as previstas no Edital.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado abaixo:

Envelope 2:

À CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019 - PREGÃO Nº 09/2019
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE _____
C.N.P.J/MF

9.2 Para a habilitação das licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

9.2.1 Habilitação Jurídica:

a) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



ou

c) registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**),
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (conjuntamente com a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias)
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual da sede do licitante**, contemplando todos os tributos de competência da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal da sede do licitante**, contemplando todos os tributos de competência da sede do licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.3 **Qualificação Técnica**

a) **01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica**, expedida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), assim como o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição, que comprove(m):

1) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com o número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

1.1) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

1.2) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

2) Experiência mínima de (dois) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

2.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

2.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência da Pregoeira.

9.2.4 **Qualificação Econômico-financeira**

a) **Balanco patrimonial** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devendo apresentar resultados maiores que um (>1), sendo os índices obtidos a partir das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC}$$



Onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo total

b) **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

c) **Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. O referido documento deverá estar em vigor ou, caso não conste a validade no documento, expedida em no máximo 60 dias contados da data prevista para a abertura dos envelopes.

9.2.4.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.2.5. Declaração:

9.2.5.1 Além dos documentos supracitados, **deverá estar contida no envelope referente à Documentação, declaração**, preferentemente conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, de:

a) que detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) que não está inadimplente com fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

d) da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

e) para fins do disposto no inciso V do art.27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

9.3 Documentos obtidos via internet poderão ser apresentados, podendo a pregoeira e sua equipe de apoio proceder a devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar a autenticidade dos mesmos.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou original com a cópia devida, para autenticação na reunião licitatória, por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, em 01 (uma) via, estando todos os documentos acima mencionados válidos até a data da licitação. Após o encerramento da Reunião de Abertura, os originais apresentados com cópias serão devolvidos aos representantes das Empresas.

9.5 Se o prazo de validade não constar no próprio documento, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua expedição.

9.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, seja matriz ou filial, com número do CNPJ e endereço respectivo, sendo que poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.8 Caso a vencedora da etapa competitiva de lances for microempresa ou empresa de pequeno porte e havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



9.9 O prazo para regularização será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.10. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

10- DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Edital.

10.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Uruguaiana, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, ou seja, até as 14 horas do dia 29/10/2019.

10.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.4. As solicitações mencionadas nos subitens anteriores deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço cpl@uruguaiana.rs.leg.br

10.5 Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

10.6 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

10.7 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11- DOS RECURSOS

11.1 Ao final da sessão, após declaração do vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, fato este que será registrado em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista em balcão imediata dos autos.

11.2. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio da Pregoeira, e encaminhados para o correio eletrônico cpl@uruguaiana.rs.leg.br, até as 14 horas do último dia do prazo designado no subitem anterior.

11.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 A falta de manifestação motivada do licitante ao final da sessão, importará a decadência do prazo para recurso e adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

11.5 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na rua Bento Martins, 2619, neste município.

11.6 Decididos os recursos, a autoridade competente realizará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pela **Pregoeira**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2 A homologação deste **Pregão** compete à Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana.

12.3 O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

13- DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.2 O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo contrato, obedecida a ordem de classificação.



13.3 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, será descredenciada no sistema de licitações e contratos da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais.

14.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.

14.3. A aplicação das penalidades previstas neste item não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar ao Tribunal de Contas do Estado.

14.4. Na aplicação destas sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. No caso de aplicação de multa, a adjudicatária terá o prazo de dez dias para recolher a importância arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação.

14.5.1. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a Câmara Municipal de Uruguaiana efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

15- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, condicionado à entrega da nota fiscal no Setor Financeiro da Câmara Municipal de Uruguaiana.

15.2 O pagamento à licitante vencedora será efetuado ainda mediante a apresentação dos documentos elencados na cláusula 3.3.1 da minuta contratual.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos à conta da dotação:

010310121.4.111000 _ Melhorar condições e manutenção do funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.37.00.00.00 – Locações de Mão de Obra

3.3.90.37.02.00.00 (2741) Limpeza e conservação

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Edital e seus anexos, bem como, a proposta do Licitante vencedor, fazem parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 O preço de mercado e limite máximo a ser pago pela Câmara Municipal, encontram-se à disposição dos interessados no processo que deu origem a esta Licitação, franqueado à vistas, diretamente no Setor de Licitações.

17.3 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.4 Após a homologação do resultado do Pregão, o proponente vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, na forma de minuta apresentada no **Anexo V** adaptada à proposta vencedora.

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



17.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Câmara Municipal de Uruguaiana ou do Setor de Licitações em contrário.

17.9 Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração;
- c) Anexo III – Modelo de proposta financeira;
- d) Anexo IV – Modelo de planilha de Custos/ Orçamentária- _A Planilha de custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição dos preços.
- e) Anexo V - Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração ME/EPP.
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de habilitação.
- h) Anexo VIII – Modelo de Atestado de Vistoria

17.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

17.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.12 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

17.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação e os princípios jurídicos que regem as licitações.

17.14 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado à pregoeira, por escrito, até 3 (três) dias úteis antes do prazo estipulado para início do certame, na Câmara Municipal de Uruguaiana ou por meio do e-mail.

17.15 Para esclarecimentos gerais, pelo fone (0**55) 3412-5977, sendo que dúvidas sobre características do objeto licitado, pelo Ramal 241(Setor de Patrimônio) bem como ao procedimento licitatório pelo Ramal 238(Setor de Finanças), somente em dias e horários de expediente.

17.16 Fica eleito o Foro de Uruguaiana para dirimir controvérsias resultantes do presente Edital.

Uruguaiana (RS), em 16 de outubro de 2019.

Taíze Magalhães Fredo da Silva
Pregoeira Oficial

Ver. Zulma Rodrigues Ancinello
Presidente



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem prestados na Câmara Municipal de Uruguaiana, de forma contínua, com disponibilização de 04 (quatro) serventes para serviços de limpeza, estando incluído o anexo locado onde funcionam o departamento de compras e patrimônio, o setor de cerimonial e a sala das comissões, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e jornada de oito 08 (oito) horas de prestação de serviços, inclusive em horário diverso do preestabelecido, podendo ser aos sábados, domingos e feriados, em regime de compensação de horas trabalhadas.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação do serviço de limpeza e conservação faz-se necessária tendo em vista que a Câmara Municipal de Uruguaiana não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, o qual é essencial para o bom andamento e funcionamento dos serviços legislativos. A aquisição desse serviço respeita os preceitos legais, as necessidades, disponibilidades orçamentárias e viabilidade da contratação.

3 DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

<i>FUNÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
Servente de limpeza	04 (quatro)

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, cadeiras (principalmente partes inferiores).
- b) Lavar os cinzeiros e lixeiras situados dentro das dependências da Câmara Municipal.
- c) Remover os capachos e tapetes, procedendo sua limpeza regular.
- d) Proceder a lavagem de assentos, vasos e pias sanitários dos banheiros com desinfetante no mínimo duas vezes ao dia.
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos de mármore, cerâmicas, marmorites e emborrachados.
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os banheiros quando necessário.
- h) Retirar o pó dos telefones passando pano umedecido em álcool ou produto similar.
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia ou mais condicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, repetindo sua categoria (orgânico e reciclável).
- j) Varrer o pátio.
- k) Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência diária.
- l) limpar o elevador com produtos adequados;

4.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas internas.



- c) Limpar e passar óleo de Peroba nas cadeiras e mesas do plenário.
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em cadeiras, sofás e poltronas.
- e) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto similar.
- f) Retirar os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- g) Limpar, retirar teias de aranha.
- h) Realizar limpeza completa e geral nos pisos de mármore e na fachada do prédio (no andar térreo), inclusive rampa de acesso, escadas e frente, com produtos adequados.
- i) Executar os demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência semanal.

4.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados.
- b) Remover as manchas superficiais da parede.
- c) Limpar e efetuar o degelo dos refrigeradores localizados dentro dos Gabinetes e Seções obedecendo critérios para que não haja acúmulo ao mesmo tempo.
- d) Limpar com produto apropriado os vidros das janelas e portas, interna e externamente.
- e) Limpar com material apropriado os computadores, impressoras, gabinetes, etc.
- f) Limpar os livros e pastas de todas as estantes.
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.4 ANUALMENTE, UMA VEZ:

- a) Realizar limpeza geral da fachada do prédio, com pessoal qualificado para esta atividade, utilizando equipamentos adequados, conforme as normas de segurança vigentes (andaimes e equipamentos de segurança).

5 DA JORNADA

5.1 O número de funcionários necessários à execução dos serviços objetivados é de 04 (quatro), com carga horária de 40h semanais e jornada de 8h, de segunda a sexta, entre 8 e 18h, sendo o horário de almoço realizado em sistema de rodízio.

5.2 Poderá ser solicitada a prestação de serviços em horário diverso do preestabelecido, inclusive aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, em regime de compensação de horas trabalhadas.

6 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos à conta da dotação:

010310121.4.111000 _ Melhorar condições e manutenção do funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.37.00.00.00 – Locações de Mão de Obra

3.3.90.37.02.00.00 (2741) Limpeza e conservação

7 DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
PREGÃO Nº 09/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____/____ - ____,
sediada _____(endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados)_____, por

intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Processo Licitatório nº 15/2019 – Modalidade Pregão Presencial nº 09/2019, DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) que não está inadimplente com fornecimento de itens ou serviços, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

d) da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

e) para fins do disposto no inciso V do art.27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da Empresa)

Nome do declarante: _____

Cargo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl.uruguaiana.rs.leg.br



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
PREGÃO Nº 09/2019
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À
Câmara Municipal de Uruguaiana

Assunto: Proposta Financeira

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

SERVIÇO: Prestação de serviços de limpeza e conservação a serem prestados na Câmara Municipal de Uruguaiana, nas condições previstas no Termo de referência, anexo I do edital.

Preço global mensal dos Serviços: R\$ (por extenso) _____

Prazo de validade: ____ (_____) dias

Estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas e encargos devidos, obrigações decorrentes de leis sociais/ trabalhistas, e de quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços. A proposta está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da jurisdição onde o serviço será prestado.

A presente proposta atende a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, no tocante ao fornecimento do objeto e no prazo estipulado neste Edital.

Dados da Licitante

Razão Social: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: (Logradouro, complemento, bairro, cidade, CEP)

Telefone/Fax: _____

E-mail: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta n.º: _____

Dados do Representante Legal

Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, CPF, carteira de identidade, cujos poderes são conferidos por contrato social/procuração.

Assinatura



ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

ANEXO - PLANILHA DE CUSTOS/ORÇAMENTÁRIA E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia // às ____ : ____ horas.

Discriminação Dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)

ANEXO III-A - Mão-de-obra

MÓDULO DE MÃO -DE-OBRA, VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional	
4	Data Base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração		%
A	Salário Base	Incidência	
B	Adicional de periculosidade (art. 189 a 192 da CLT)		
C	Adicional de insalubridade (art. 189 a 192 da CLT).	20,00%	
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
	Total da remuneração		



Módulo 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Quantidade	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação tíquete Refeição		
C	Assistência médica e familiar		
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		
E	Outros (especificar)		
	Total de benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Mensal (R\$)
A	Uniformes (de acordo com planilha Uniforme)	
B	Crachás	
C	Outros (especificar)	
	Total de insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS:	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota: (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota: (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.



Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias:

4.2	13º Salário e Adicional de Férias:	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do sobre aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade:		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		



Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (RS)
4.1	13º Salário		
4.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	a) PIS		
	b) COFINS		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (ISS)		
	a) ISS		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1) - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2) - O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B - Quadro-resumo do Custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Percentual (%)	Valor (RS)
A Módulo 1 - Composição da remuneração		
B Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes e outros)		
D Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A+B+C+D)		
E Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total por empregado		

ANEXO III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados (C)	Valor proposto (D) = (B X C)	Valor total do serviço
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				

ANEXO III - D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	Valor (RS)
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor a unidade de medida por tipo de serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl.uruguaiana.rs.leg.br



Valor Mensal do Serviço	
Número de meses do contrato	

Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x número de meses do contrato)	
--	--

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de mão de obra	Quantidade de pessoal

MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade

Notas:

- 1) A Planilha de custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição dos preços.
- 2) A licitante deverá apresentar a planilha com o **adicional de insalubridade de grau médio, 20 %**. Durante a execução do contrato este percentual pode ser alterado em virtude de laudo técnico de insalubridade realizado por profissional habilitado, que será obrigação da contratada nos termos da minuta do contrato.



ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
PREGÃO Nº 09/2019

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA E A EMPRESA

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.701.521/0001-39, com endereço nesta cidade de Uruguaiana/RS, na Rua Bento Martins, nº 2619 - Palácio Borges de Medeiros, representada por sua Presidente, Ver. Zulma Rodrigues Ancinello.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, do ramo de prestação de serviços, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, neste ato devidamente representada pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, na Rua _____, nº _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem prestados na Câmara Municipal de Uruguaiana, de forma contínua, com disponibilização de 04 (quatro) serventes para o serviço, estando incluído o anexo locado onde funcionam o departamento de compras e patrimônio, o setor de cerimonial e a sala das comissões, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e jornada de oito 08 (oito) horas de prestação de serviços, inclusive em horário diverso do preestabelecido, podendo ser aos sábados, domingos e feriados, em regime de compensação de horas trabalhadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser prestados conforme instruções estabelecidas pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

2.2 A prestação dos serviços envolve mão de obra capacitada para:

2.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, cadeiras (principalmente partes inferiores).
- b) Lavar os cinzeiros e lixeiras situados dentro das dependências da Câmara Municipal.
- c) Remover os capachos e tapetes, procedendo sua limpeza regular.
- d) Proceder a lavagem de assentos, vasos e pias sanitários dos banheiros com desinfetante no mínimo duas vezes ao dia.
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos de mármore, cerâmicas, marmorites e emborrachados.
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os banheiros quando necessário.
- h) Retirar o pó dos telefones passando pano umedecido em álcool ou produto similar.
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia ou mais condicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local



indicado pela Administração, repetindo sua categoria (orgânico e reciclável).

j) Varrer o pátio.

k) Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência diária.

l) limpar o elevador com produtos adequados;

2.2.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos.

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas internas.

c) Limpar e passar óleo de Peroba nas cadeiras e mesas do plenário.

d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em cadeiras, sofás e poltronas.

e) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto similar.

f) Retirar os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

g) Limpar, retirar teias de aranha.

h) Realizar limpeza completa e geral nos pisos de mármore e na fachada do prédio (no andar térreo), inclusive rampa de acesso, escadas e frente, com produtos adequados.

i) Executar os demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência semanal.

2.2.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados.

b) Remover as manchas superficiais da parede.

c) Limpar e efetuar o degelo dos refrigeradores localizados dentro dos Gabinetes e Seções obedecendo critérios para que não haja acúmulo ao mesmo tempo.

d) Limpar com produto apropriado os vidros das janelas e portas, interna e externamente.

e) Limpar com material apropriado os computadores, impressoras, gabinetes, etc.

f) Limpar os livros e pastas de todas as estantes.

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.2.4 ANUALMENTE, UMA VEZ:

a) Realizar limpeza geral da fachada do prédio, com pessoal qualificado para esta atividade, utilizando equipamentos adequados, conforme as normas de segurança vigentes (andaimés e equipamentos de segurança).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor mensal total pela prestação dos serviços é de R\$ _____ (_____).

3.2 O preço acima referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

3.3 O pagamento dos serviços contratados será feito mensalmente até o 5º (quinto) dia útil da entrega da nota fiscal no Setor Financeiro da Câmara Municipal de Uruguaiana, condicionado ao que se segue:

3.3.1 A apresentação da fatura/nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços correspondentes, em moeda corrente do país e isenta de erros, em 03 (três) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/91 e com redação dada pela Lei 9.711/98, acompanhado de cópia do Termo de Aceitação dos serviços, realizado pela fiscalização da CONTRATANTE.

Deverão ser entregues acompanhado de documento fiscal mensal:

a) Folha de pagamento de salários, recibo/comprovantes de pagamento dos salários, referente ao mês da nota fiscal/fatura.

b) guias de recolhimento de FGTS, Extrato Individual de Conta do Fundo de Garantia/FGTS, Informações à Previdência Social – GFIP e Relação de Empregados, todos em via original ou cópia autenticada, com autenticação bancária, ou documento hábil que os substituam, na forma da legislação vigente, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

c) Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - GPS -, devendo



constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

d) Recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

e) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;

f) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

3.4 Na eventualidade da aplicação de multas, essas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em reais, para pagamento no prazo previsto no item 3.3.

3.6 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura.

3.7 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da(s) duplicata(s) emitida(a) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão-somente, cobrança(s) em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE.

3.8 O faturamento deverá ser feito pela CONTRATADA.

3.9 A empresa contratada se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO AMPARO LEGAL

4.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do **Processo Licitatório nº 15/2019 Modalidade Pregão Presencial nº 09/2019**, com fundamento na Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 17, de 27 de agosto de 2019, da Lei Complementar 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer a partir da data de 11/12/2019.

5.2 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 nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara Municipal de Uruguaiana.

6.2 Ocorrendo a prorrogação do Contrato, essa far-se-á através de termo aditivo, reservando-se a Câmara Municipal o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento definido no Contrato inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

7.1 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data base desses instrumentos.



7.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação terá início a partir da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

7.3 As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

7.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS E UNIFORMES

8.1 Reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos necessários à execução do serviço.

8.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M, Índice Geral de Preços ao Consumidor, conforme Fundação Getúlio Vargas.

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

8.4 Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos objeto do reajuste.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Manter controle da efetividade do pessoal, em termos de entrada e saída e, principalmente, o horário de descanso, podendo a CONTRATANTE disponibilizar relógio ponto, mecânico ou eletrônico, ou outro sistema que possibilite o registro;

9.2 Manter a fiscalização do cumprimento das tarefas inerentes aos serviços especificados, independente da fiscalização exercida pelo Poder Legislativo;

9.3 Efetuar o pagamento de tudo que legalmente compete ao empregador, ou que são próprios da relação empregatícia;

9.4 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus funcionários, quando da execução dos serviços.

9.5 Efetuar a substituição de empregado, quando solicitado, por escrito, pela Câmara Municipal;

9.6 Sujeitar-se, a critério da Administração, a redução ou aumento de prestação de serviço, assim como alteração do horário de trabalho;

9.7 Efetuar a reposição imediata de funcionário, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

9.8 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a pessoa que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, nos termos da legislação trabalhista, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

9.9 Atender, de imediato, as solicitações quanto à substituição de pessoal não qualificado ou entendido como inadequado para a prestação de serviços, bem como, empregado faltoso ou que não obedeçam o horário a ser cumprido;

9.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços.

9.11 Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual em boas condições aos serventes que efetuarão os serviços, bem como fiscalizar a obrigatoriedade de uso.

9.12 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência e



competência.

9.13 Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de uniformes, crachás contendo foto, nome do portador e denominação da função. O uniforme poderá ser de acordo com o padrão adotado pela empresa, desde que de boa qualidade.

9.14 Os profissionais utilizados na prestação de serviços devem possuir número de uniformes suficientes, para que os mesmos permaneçam em perfeito estado de conservação e limpeza.

9.15 A empresa deverá manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;

9.16 Compete à empresa contratada encaminhar, com antecedência, à Diretoria Legislativa, escala de férias anual do pessoal contratado.

9.17 Sempre que houver afastamento de prestatore de serviços por motivo de férias, licença ou de qualquer outro fato, a empresa contratada fará a imediata substituição do funcionário.

9.18 A CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, seguro de todo o pessoal, contra riscos de qualquer acidente de trabalho.

9.19 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

9.20 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, ao Setor Financeiro, junto com a nota fiscal, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos previdenciários dos empregados indicados a prestar os serviços no âmbito das dependências da Câmara Municipal de Uruguaiana.

9.21 Entregar à Câmara Municipal, relação dos empregados que executarão os serviços, objeto deste contrato, contendo nome completo, endereço residencial e número da carteira de identidade, os quais deverão apresentar-se uniformizados.

9.22 Comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato, os casos de dispensa dos profissionais constantes na relação mencionada no item acima.

9.23 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

9.24 Instruir os seus empregados quando à prevenção de acidentes e de incêndios.

9.25 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. Bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

9.26 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite fixado no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.27 A contratada obriga-se a cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados.

9.28 O material de limpeza será fornecido pela CONTRATANTE, sendo que os andaimes e equipamentos de segurança deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

9.29 Responsabilizar-se pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, comprovando, anualmente, o efetivo cumprimento das normas legais.

9.30 A CONTRATADA deverá, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, apresentar laudo técnico de insalubridade, referente às atividades desenvolvidas pelas serventes, arcando com todos os custos desse documento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período se aceitas as justificativas da contratada pela Direção da Câmara Municipal.

9.31 A CONTRATADA pagará adicional de insalubridade às serventes.

9.32 Havendo constatação técnica, a partir dos resultados apresentados no laudo de insalubridade, de que o adicional de insalubridade não deve mais ser pago à categoria, esse valor será subtraído do contrato. No entanto, constatada a incidência do adicional em grau máximo (40%) a contratada fica obrigada a pagá-lo aos empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução e, neste caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d” da lei 8.666/93.



9.33 O laudo técnico de insalubridade deverá atender às seguintes recomendações:

- a) a CONTRATADA deverá submeter à Administração, previamente, os documentos que comprovem que o responsável pela realização do laudo técnico de insalubridade atende aos requisitos legais exigidos;
- b) o laudo deverá ter descrições individuais de atividades (por empregado) e deverá ser balizada pela NR 15 (atividades e operações insalubres) e por outras normas aplicáveis;
- c) as datas das avaliações e verificações nas frentes de serviço deverão ser informadas previamente à Direção da contratante que poderá designar servidor para acompanhar o serviço;
- d) o Laudo Técnico de Insalubridade, depois de concluído pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, acompanhado da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, deverá ser entregue para a Administração da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

10.2 Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade nos serviços prestados, de forma que a mesma possa saná-la.

10.3 Indicar servidor para acompanhar os serviços prestados pela CONTRATADA.

10.4 Exigir da CONTRATADA a dispensa ou o afastamento do local dos serviços de qualquer funcionário seu que não cumprir o regular andamento dos serviços.

10.5 Efetuar o pagamento do valor devido pelos serviços prestados no prazo estipulado neste contrato, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.

10.6 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira de 0,5% a.d.(zero vírgula cinco por cento ao dia).

10.7 Para a hipótese definida em 10.6, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da CONTRATANTE.

10.8 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

10.9 Fornecer os materiais de limpeza necessários para a realização das atividades contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE

11.1 A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento, ocorrerão mediante a emissão de nota de empenho pela CONTRATANTE, na rubrica:

010310121.4.111000 _ Melhorar condições e manutenção do funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra

3.3.90.37.02.00.00 (2741) Limpeza e conservação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 O Contrato regular-se-á no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, pelas disposições deste Contrato e pelos preceitos do Direito Público.

13.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificação devida.

13.3 O Contrato poderá, com base nos preceitos de Direito Público, ser rescindido pela CONTRATANTE a



todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

13.4 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2- ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 - fraudar na execução do contrato;

15.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5- cometer fraude fiscal;

15.1.6 - não manter a proposta.

15.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1 não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

15.3 Na vigência do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

15.3.1 Advertência,

15.3.2 Aplicação de multa, a título de perdas e danos, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou haver negligência na execução do objeto contratado;

b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências quando solicitado pela Câmara Municipal;

c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

15.3.3 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 2 (dois) anos.

15.3.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.5 Aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.4 A não observância das cláusulas e prazos previstos em contrato implicará na multa moratória de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso ou de descumprimento de cláusula contratual, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, no caso de execução em atraso, poderá ocorrer e não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “a”.

15.5 Não serão aplicadas concomitantemente as penalidades previstas nos subitens 15.3 (compensatórias) e (moratórias).

15.6 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção



administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a CONTRATANTE;

15.6.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a CONTRATANTE efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

15.7 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

15.8 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –DOS DESCONTOS

16.1. A inexecução dos serviços do presente contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

DESCONTO = $\frac{\text{Valor mensal do contrato}}{\text{Total de dias úteis do mês} \times \text{n}^\circ \text{ serventes}}$ x número de dias úteis a descontar referente às faltas

16.1.1. Para fins de aplicação desta Cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.

16.2. O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridas será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal designará o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

17.2 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

17.3 Sempre que solicitado um representante da contratada deverá visitar as dependências da Câmara Municipal, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

17.4 De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela Câmara, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente visado pelo servidor designado pela Câmara Municipal.

17.5 O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Legislativa da Câmara Municipal, que o juntará ao processo licitatório.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA TOLERÂNCIA

18.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A empresa CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.



19.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

19.3 A CONTRATANTE, conquanto caiba à CONTRATADA supervisionar os serviços levados a efeito por seus funcionários, exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações.

19.4 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, na sede das partes contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO CONTRATUAL

20.1 As partes elegem o Foro desta Comarca de Uruguaiana para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uruguaiana, ____ de _____ de 2019.

Ver. Zulma Rodrigues Ancinello
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
PREGÃO Nº 09/2019

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que essa empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Assinatura e carimbo
(Contador)

Observação:

- 1) Emitir em papel que identifique o licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl.uruguaiana.rs.leg.br



PROCESSO LICITATÓRIO N° 15/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu representante Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital deste certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nota: entregar esta declaração, obrigatoriamente, fora dos envelopes no ato de credenciamento.



ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que nesta data a empresa _____ fez-se representar pelo (a) Sr. (a) _____ na Câmara Municipal de Uruguaiana/RS, vistoriando as instalações e os locais de trabalho, com vistas aos serviços referentes ao Pregão Presencial nº 09/2019.

Uruguaiana/RS, ____ de _____ de 2019.

Servidor(a) do Depto. de Compras e Patrimônio

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____

IDENTIFICAÇÃO DO VISTORIANTE:

Nome Completo: _____
Identidade: _____