



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2022

Código UASG: 926522

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, INSCRITA NO CNPJ: 19.871.680/0001-47, COM SEDE NA PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/Nº - CENTRO - IPATINGA/MG, MEDIANTE A PREGOEIRA, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO** NA FORMA **ELETRÔNICA** DO TIPO **MENOR PREÇO**, A FIM DE CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM FORNECIMENTO DE TODA MAO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA DIRETA E CONTÍNUA, PREFERENCIALMENTE, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO, DO EDIFÍCIO SEDE DA CAMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, CONFORME CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2020, DO DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, DA RESOLUÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA 1.015/2020, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ATLERAÇÕES, DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 14/06/2022

DATA E HORA DA DISPUTA: ÀS 09:00 HORAS DO DIA 29/06/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.comprasgovernamentais.gov.br

OBSERVAÇÕES:

- 1) A especificação completa do objeto está contemplada no Termo de Referência.
- 2) A íntegra do Edital está disponível para consulta no *link* <http://www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes> aba “Licitações em Andamento” e no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>
- 3) No caso de divergência entre a descrição do produto/serviço no sistema Compras.gov.br (antigo Comprasnet) e no Termo de Referência, prevalece o descrito no Termo de Referência.
- 4) O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances no sistema compras.gov.br (antigo Comprasnet), nos termos previstos no art. 13 da Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga 1.015/2020.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2022**

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio administrativo, com fornecimento de toda mão de obra, a serem executados de forma direta e contínua, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão, do edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I).

2 – ESCLARECIMENTOS

2.1 – Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas através do *email* licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas interessadas que sejam especializadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3 de 2018;

3.2 – Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.2.3 – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.2.4 – Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal do Brasil;

3.2.5 – Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.2.6 – Que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da sua empresa, atender as regras de acessibilidade previstas na legislação;

3.2.7 – Que, sob as penas da Lei, cumprir a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

3.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

3.4 – É vedada a participação nesse Pregão:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Ipatinga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- e) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;
 - e.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

3.6 – A simples participação da licitante neste certame implica:

- a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo constar da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório, devendo tal ocorrência constar de registro próprio a ser feito pela PREGOEIRA;

- b) que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pela PREGOEIRA a eventual indicação de prazo de validade inferior ao mínimo de 60 (sessenta) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta prazo maior;
- c) que os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;
- d) a total sujeição à legislação pertinente.

4 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

- 4.1 – A retirada do Edital poderá ser efetuada através do [link www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes](http://linkwww.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes) na aba “Licitações em Andamento”, no portal de compras do Governo Federal através do [site www.comprasgovernamentais.gov.br](http://sitewww.comprasgovernamentais.gov.br) ou na sala da Comissão de Licitação, 2º andar, situada na Praça dos Três Poderes s/nº, Centro – Ipatinga/MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas;
- 4.2 – Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer no Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, terá publicidade no [link www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes](http://linkwww.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes) aba – “Avisos”, bem como no portal de compras do Governo Federal, [site www.comprasgovernamentais.gov.br](http://sitewww.comprasgovernamentais.gov.br);
- 4.3 – A Câmara Municipal de Ipatinga não se responsabilizará caso o pretendo licitante não visualize a alteração nos [sites](#) supracitados consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 – Para participar deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá **credenciar** previamente no [site www.comprasgovernamentais.gov.br](http://sitewww.comprasgovernamentais.gov.br);
 - 5.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
 - 5.1.2 – O credenciamento da licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Ipatinga, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.3 – O credenciamento no Cadastro de Fornecedores do SICAF permite a participação dos interessados em qualquer Pregão Eletrônico promovido pela Câmara Municipal de Ipatinga, exceto quando a sua inscrição tiver sido inativada ou excluída por solicitação do credenciado ou por seu descredenciamento;

5.3.1 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

5.3.2 – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 – A PREGOEIRA e Equipe de Apoio designados para realização deste certame constam na Portaria n.º 367/2021;

6.2 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, quando se promoverá a análise e divulgação das **propostas comerciais iniciais** recebidas, sem a identificação de seus autores, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório;

6.2.1 – A PREGOEIRA desclassificará, motivadamente, as propostas comerciais iniciais que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos;

6.2.2 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

6.2.3 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances;

6.2.4 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela PREGOEIRA, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3 – Após a abertura da sessão, **não caberá desistência do certame**, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.4 – Durante a sessão pública a comunicação entre a PREGOEIRA e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico;

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

6.6 – Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da PREGOEIRA, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

6.7 – Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública;

7.1.1 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema;

7.1.1.1 – Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema eletrônico, após solicitação da PREGOEIRA, observado o prazo estabelecido no Edital, que poderá ser de até 02 (duas) horas;

7.1.1.2 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela PREGOEIRA por solicitação escrita e justificada do licitante formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo PREGOEIRA.

7.1.2 – A proposta comercial e seus eventuais anexos, bem como os documentos de habilitação, deverão ser remetidos exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema adotado para a realização do Pregão;

7.1.2.1 – A não anexação ao sistema da proposta comercial ou seus anexos, bem como dos documentos de habilitação acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

7.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital;

7.2.1 – A falsidade da declaração mencionada no item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

7.3 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da PREGOEIRA e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

7.4 – Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta;

7.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 – O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ANUAL, conforme Anexo II - Proposta Comercial, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

8.1.1 – É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções legais;

8.1.2 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções legais.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



8.2 – As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

8.3 – As proponentes ao cadastrarem suas propostas eletronicamente, antes do encerramento do prazo previsto para recebimento das propostas, deverão apensar o Anexo II - Proposta Comercial deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente;

8.4 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006;

8.5 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.6 – Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços por item (Anexo II), conforme valor do lance ofertado, devidamente datada e assinada pelo representante legal;

8.6.1 – A proposta de preço deve ser preenchida conforme a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM constante no Anexo II deste Edital, observando a legislação vigente pertinente e a CCT utilizada pela empresa. Caso haja necessidade de acrescentar outros itens à planilha, gentileza alocar ao final de cada grupo/montante na linha 'Outros' com a denominação específica;

8.6.2 – A Planilha de Preços deverá ser totalmente preenchida, conforme legislação vigente pertinente e CCT utilizada pela empresa;

8.6.3 – A CCT utilizada pela empresa na composição dos valores de sua proposta comercial deverá ser **anexada** ou **informada** junto a/na Planilha de Custos e Formação de Preços baseada no último lance ofertado;

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

8.6.4.1 – A CCT utilizada deverá abranger o município de Ipatinga/MG nos cargos relacionados neste Edital e ser a última CCT vigente devidamente homologada no MTE;

8.6.5 – As cotações para elaboração do valor estimado tomaram como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 disponível em:

<https://download->

files.wixmp.com/raw/c293b0_a228e9a022fa4268b7270a85b2fbb7f1.pdf?token=eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJpc3MiOiJ1cm46YXBwOmU2NjYzMGU3MTRmMDQ5MGFhZWExZjE0OWIzYjY5ZTMyliwic3ViljoidXJuOmFwcDplNjY2MzBINzE0ZjA0OTBhYWVhMWYxNDliM2I2OWUzMilslmF1ZC16WyJ1cm46c2VydmljZTpmaWxlLmRvd25sb2FkI0slmlhdCI6MTY1NDcyMDY5NywiZXhwIjoxNjU0NzIxNjA3LCJqdGkiOiJmZjIjZWZjZWl0MzAiLCJvYmoiaWtbeYJwYXRoljoiL3Jhdy9jMjkzYjBfYTlyOGU5YTAyMmZhNDI2OGI3MjcwYTg



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



[1YjJmYml3ZjEucGRmln1dXSwiaW5saW5lIp7ImZpbGVuYW1lIjoQ0NUIEFTU0VJTjBFiENPTINFUIZBXHUwMGM3XHUwMGMzTyBJUEFUSU5HQSAYMDIyLnBkZiJ9fQ.jVQyxOFIm_4QQBqbkpdBYZyidSvkvfXO-RJsbi7Wm5A](#)

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 – O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos;

9.2 – Aberta a etapa competitiva na sessão pública, o licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ele imediatamente informado do seu recebimento, do horário de registro e do valor;

9.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital;

9.4 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.5 – Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

9.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

9.7 – Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa **Aberto**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital:

9.7.1 – Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de R\$ 500,00 (quinhentos reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.7.2 – Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

9.7.3 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

9.7.4 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste Edital, a sessão pública será encerrada automaticamente;

9.7.5 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o PREGOEIRA poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.8 – Durante a fase de lances, a PREGOEIRA poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexecutável. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído;

9.9 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no Edital;

9.9.1 – A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento *on line* pelos licitantes;

9.9.2 – A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação;

9.9.3 – Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema Compras.gov.br (antigo Comprasnet).

9.10 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

9.11 – Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica inicial para efeito de classificação;

9.12 – No caso de desconexão com a PREGOEIRA no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, retornará a PREGOEIRA a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão;

9.13 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes pela PREGOEIRA, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.14 – Critérios de julgamento das propostas quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte

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

9.14.1.1 – O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação (ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

9.14.1.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 9.14.1.1 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.14.1.1.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.14.1.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no item 9.14.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.14.1.1.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.14.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

10 – DA NEGOCIAÇÃO

10.1 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a PREGOEIRA deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real;

10.1.1 – Após a fase de negociação a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da oferta do menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do item 11;

10.1.2 – Para fins de aceitação pela PREGOEIRA, a proposta não poderá ultrapassar o valor estimado pela Câmara Municipal de Ipatinga à contratação no que tange ao valor total do item, e o produto ofertado deverá atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

10.2 – Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRA;

10.2.1 – Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pela PREGOEIRA, será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência;

11.1.1 – A PREGOEIRA examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com Edital e anexos.

11.2 – Concluída a fase de lances e a etapa de negociação, a licitante vencedora deverá, após solicitação da PREGOEIRA, elaborar e anexar ao sistema a **Proposta Comercial Ajustada**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Câmara Municipal de Ipatinga, das penalidades previstas neste Edital, com observância dos seguintes requisitos:

- a) indicar a denominação social e o número do CNPJ/CPF da licitante;
- b) apresentar preço unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- c) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de descontos ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) cotar os preços em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula 02 (duas) casas decimais. Não sendo observada esta regra pelo licitante, serão desconsideradas pela PREGOEIRA as casas decimais a partir da terceira, **sem arredondamento**;
- e) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à Câmara Municipal de Ipatinga ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem rubricadas.

11.3 – Na proposta comercial ajustada a ser anexada ao sistema será permitida a readequação dos preços, a critério do licitante, desde que todos os preços sejam maiores ou iguais aos preços finais ofertados na fase de lances e na etapa de negociação, bem como aos preços médios constantes dos autos, sob pena de sua não aceitação pela PREGOEIRA;

11.4 – A **Proposta Comercial Ajustada**, no modelo sugerido pelo Anexo II, deverá ser enviada por meio digital pela licitante, através da funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo máximo de 02 (duas) horas, por convocação do PREGOEIRA;

11.4.1 – O prazo previsto poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 24 (vinte quatro) horas, a pedido da licitante, com justificativa aceita pela PREGOEIRA, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido, através do *email* licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br ou do *chat* do sistema.

11.5 – A apresentação da proposta comercial pela licitante implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual;

11.6 – Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações posteriores sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



11.7 – Além dos preços ofertados pelos licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Câmara Municipal de Ipatinga, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão;

11.8 – Os preços ofertados deverão considerar, ainda, **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

11.9 – O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data final estipulada para seu envio;

11.9.1 – Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

11.10 – Será desclassificada a proposta que:

11.10.1 – Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do item 12.2, contiver vícios ou ilegalidades;

11.10.2 – Esteja acima do valor unitário e total estimado de cada item, após fase de lances/negociação;

11.10.3 – Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.10.4 – Apresente preço manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

11.10.4.1 – A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.10.5 – Apresente preço excessivo ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, 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 do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei n.º 8.666/1993;

11.10.5.1 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

11.10.5.1.1 – Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.10.5.1.2 – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

11.11 – A critério da PREGOEIRA, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

11.12 – Se a proposta final de menor valor ofertado não for aceitável, a PREGOEIRA examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

11.13.1 – Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, a PREGOEIRA negociará com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.14 – A PREGOEIRA poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta;

11.14.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pela PREGOEIRA, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela PREGOEIRA, sem prejuízo do seu interior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

11.14.2 – O prazo estabelecido pela PREGOEIRA poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela PREGOEIRA.

11.15 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a PREGOEIRA examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Havendo necessidade, a PREGOEIRA suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

11.16 – A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento *on line* pelos licitantes;

11.17 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela pregoeira, desde que não haja majoração do preço;

11.17.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.17.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a PREGOEIRA verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1 – SICAF;

12.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.1.3 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar_requerido.php);

12.1.4 – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

12.1.5 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

12.1.5.1 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

12.1.5.2 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

12.1.5.3 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

12.1.6 – Constatada a existência de sanção, a PREGOEIRA reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

12.1.7 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2 – Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, a PREGOEIRA avaliará Habilitação Jurídica, a Regularidade Fiscal e Trabalhista, e a Qualificação Econômico-Financeira do licitante, por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, 2018;

12.2.1 – O licitante, devidamente cadastrado, que estiver com alguma documentação vencida no SICAF e não a atualizar em tempo hábil, deverá apresentá-la a Pregoeira, junto as outras documentações exigidas para fins de habilitação

12.3 – O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

12.4 – RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.4.1 – Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;



12.4.2 – Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item 12.4.1, e vice-versa;

12.4.3 – Registro comercial, para empresa individual;

12.4.4 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

12.4.5 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

12.4.6 – Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

12.4.7 – Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto licitado, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa, além de estarem acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.5 – RELATIVAMENTE A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

12.5.2 – Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

12.5.3 – Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;

12.5.4 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

12.5.5 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

12.5.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011;

12.5.7 – A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/2006 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências;

12.5.7.1 – Será concedido ao licitante vencedor, enquadrado no caput deste item, após a apresentação da documentação ou após a notificação à empresa por parte da PREGOEIRA através de meio eletrônico, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da PREGOEIRA e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante;

12.5.7.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 – RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

12.6.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.6.2 – **Balanco Patrimonial e Demonstração de Resultado** do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a “boa situação financeira” da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto para empresas constituídas no exercício em curso, que dar-se-á na forma do item 12.6.2.2.

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

12.6.2.2 – Empresas constituídas no exercício em curso, em substituição ao Balanco Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício exigido no item 12.6.2, será exigido o balancete desde o início das atividades até o último dia do mês anterior ao da abertura do presente certame, devidamente assinados e carimbados pelo responsável técnico pela contabilidade e pelo representante legal da empresa;

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

12.6.2.4 – A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Gerais (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), onde as empresas apresentem o resultado superior a 1 (um) nos índices acima referidos, conforme os resultados da aplicação das fórmulas:

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

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

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

LG - mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo; **SG** - expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência; **LC** - avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

- a) as fórmulas DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE APLICADAS em memorial, e deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) O Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio reserva-se o direito de conferir e corrigir os cálculos.

12.7 – RELATIVAMENTE A DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

12.7.1.1 – Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos;

12.7.1.2 – O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

12.7.1.2.1 – Para a comprovação do número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

12.7.1.3 – Serão considerados objetos compatíveis aqueles serviços de gerenciamento de pessoas, a exemplo de limpeza, porteiro, recepcionista, telefonista, cozinheiro, auxiliar de cozinha, dentre outros.

12.7.2 – Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica, apurada mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da licitante e sanções cabíveis.

12.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

12.8.1 – Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

12.8.1.1 – Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

12.8.1.2 – Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

12.8.2 – As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

12.8.3 – O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar no âmbito da Câmara Municipal de Ipatinga e de descredenciamento no cadastro de fornecedores desta Casa Legislativa pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição deste instrumento;

12.8.4 – Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, a PREGOEIRA e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima;

12.8.5 – Não serão aceitos pela PREGOEIRA “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.9 – Qualquer documento que não esteja contido no SICAF da proponente que vier a ser utilizado para fins de HABILITAÇÃO, deverá ter sido apensado ao sistema até o prazo previsto para recebimento das propostas.

13 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1 – A habilitação dos licitantes será verificada por meio registro cadastral no SICAF;

13.1.1 – A proposta ajustada conforme Anexo II – Proposta Comercial, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação deverá ser enviada no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação da PREGOEIRA no sistema eletrônico.

13.2 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação da PREGOEIRA no sistema eletrônico;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



13.2.1 – O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pela PREGOEIRA no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da PREGOEIRA.

13.3 – Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR);

13.4 – Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela PREGOEIRA;

13.5 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a PREGOEIRA, na Sala de Licitações, 3º andar do Prédio da Câmara Municipal de Ipatinga, situado na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, CEP: 35160-011 em Ipatinga/MG;

13.6 – O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

13.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput do art. 44 do da Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga nº 1.015/2020, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 – Constatado que o licitante detentor da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste Edital e Anexos, o mesmo será declarado vencedor.

15 – DO RECURSO

15.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo a PREGOEIRA verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas;

15.2 – As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema;

15.3 – Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



15.4 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e a PREGOEIRA estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

15.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados;

15.6 – Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema no [link www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes](http://www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes), aba “Avisos”, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo;

15.7 – Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados a PREGOEIRA, caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação;

15.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala de Licitações, 3º andar do prédio da Câmara Municipal de Ipatinga, situada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, em Ipatinga/MG - CEP: 35.160-011.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – O objeto deste Pregão será adjudicado pela PREGOEIRA, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

16.2 – A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesas;

16.3 – O objeto deste Pregão será adjudicado ao vencedor do respectivo ITEM, quando for o caso;

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam;

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão refeitos os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 – Todos os licitantes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta;

17.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e de publicação no Diário Oficial do Legislativo de Ipatinga, disponível no link www.camaraipatinga.mg.gov.br/diariooficial.

18 – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

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



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

19 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 – 33904000000 – Outras Despesas de Pessoal Decorrente Contrato Terceirização, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

20 – DOS PREÇOS

20.1 – O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances no sistema Comprasnet, nos termos previstos no art. 13 da Resolução nº 1.015/2020 da Câmara Municipal de Ipatinga.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa;

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

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

21.2 – O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, quando for o caso, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Fizer declaração falsa;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

f) Não manter a proposta;

g) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

i) Falhar ou fraudar o fornecimento.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



21.3 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

22 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

22.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante petição a ser protocolada, pessoalmente ou por correspondência, na Sala de Licitação - 3º andar do prédio da Câmara Municipal de Ipatinga, situada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, em Ipatinga/MG, em dias de expediente, das 12:00 às 18:00 horas ou por *email* para o endereço eletrônico licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br;

22.2 – A PREGOEIRA, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

22.2.1 – 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.

22.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados terá publicidade no *link* www.camaraipatinga.mg.gov.br/licitacoes aba – “Avisos”, bem como no portal de compras do Governo Federal, *site* www.comprasgovernamentais.gov.br.

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – Integram este Pregão:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato.

23.2 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão estas últimas;

23.3 – Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pela PREGOEIRA ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão;

23.4 – O licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos e valores negociados durante a sessão pública;

23.5 – Os casos omissos serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previstos para o objeto contratado. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da Câmara Municipal de Ipatinga;



23.6 – É facultado a PREGOEIRA em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração;

23.7 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Ipatinga, o direito de revogar em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme legislação pertinente, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

23.7.1 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Ipatinga, o direito de, no interesse público e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, alterar as condições deste Edital, Termo de Referência e qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo;

23.7.1.1 – Qualquer modificação no Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme disposto no art. 21, §4º da Lei n.º 8.666/1993;

23.8 – A prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação sujeita o agente às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, Capítulo IV, Seção III;

23.9 – No julgamento das propostas e da habilitação a PREGOEIRA poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

23.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

23.11 – O licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente;

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

23.13 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.14 – A Câmara Municipal De Ipatinga não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por outra forma e que, por isso, não cheguem até à Câmara Municipal de Ipatinga para atendimento ao disposto neste Edital e em seus anexos;

23.15 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

23.17 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas aplicáveis ao objeto deste certame;

23.18 – Os documentos que comporão o processo físico serão rubricados pela PREGOEIRA ou pela equipe de apoio, mediante carimbo próprio, certificando que se trata de documento anexado ao sistema COMPRASNET pela licitante ou impresso diretamente pela PREGOEIRA, nos termos do Edital;

23.19 – O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitação da Câmara Municipal De Ipatinga, na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Ipatinga/MG – Cep: 35.160-011, no horário de 12:00 às 18:00 horas dos dias úteis;

23.20 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

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

Ipatinga, 13 de junho de 2022.

Miryan Santos Rezende Nunes
Pregoeira



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 70/2022 PROCESSO LICITÓRIO Nº. 10/2022

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

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

2 – JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) elaboração de indicadores de desenvolvimento humano no Município;

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

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

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

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

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

XIV - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

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

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

3 – DA QUALIFICAÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS, QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA.

3.1 – Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no andar Térreo do edifício da Câmara Municipal de Ipatinga, e em ações e atividades especiais fora da dependência quando necessário.

3.1.1 – A carga horária dos contratados será de 6h diárias (30h semanais), sendo que serão escalados conforme a necessidade do contratante, o funcionamento regular do CAC 07:00 as 18:00, salvo em atividades especiais ou dias festivos.

3.1.2 – Vide Anexo

Quadro de Contratados		
Função	Quantidade	Carga horária
Supervisor Administrativo CBO 4101-05:	01	6h diária (30h semanais)
Assistente Técnico CBO 4110-10	10	6h diária (30h semanais)
Auxiliar administrativo	02	6h diária (30h semanais)



POSTOS DE TRABALHO

4 – DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.11 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.12 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 5.13 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 5.14 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 5.15 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.16 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.17 – Cumprir com os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 5.17.1 – Tomar providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;
- 5.17.2 – Responsabilizar por encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 5.17.3 – Cumprir com os encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;
- 5.17.4 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho pertinentes, durante toda a vigência do contrato, de forma a permitir sua perfeita execução.
- 5.18 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Ipatinga;
- 5.18.1 – Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade, o que couber e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;
- 5.19 – Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação;
- 5.20 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;
- 5.21 – Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 5.22 – Atender a todos os encargos, inclusive, os de natureza tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos

causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante, ou de terceiros, pela ação de prepostos da Contratada.

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

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

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

5.26 – 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;

5.27 – 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.

5.27.1 – 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.

5.27 – DO QUADRO DE HORÁRIO

HORÁRIO	LOCAL	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
07:00 às 13:00	Centro de Apoio ao Cidadão	6	1 Auxiliar Administrativo 4 Assistente Técnico 1 Supervisor Administrativo
12:00 às 18:00	Centro de Apoio ao Cidadão	7	1 Auxiliar Administrativo 6 Assistente Técnico

6 – DA PROPOSTA

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

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

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

6.4 – O cálculo:

6.4.1 – O Vale-Transporte será dado pela seguinte fórmula: $2 \times (22 \times (\text{n}^\circ \text{ de trabalhadores de jornada 30 horas}) \times (\text{valor unitário do Vale-Transporte}) - 6\% \times [(\text{Salário Base}) \times (2 \times 22) \times (\text{n}^\circ \text{ total de trabalhadores})]$, observado o subitem 6.12.

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

6.4.2 – O Ticket Alimentação/Refeição será dado pela seguinte fórmula: $(\text{valor unitário do Ticket Alimentação/Refeição}) \times (22 \times \text{n}^\circ \text{ trabalhadores de jornada de 30 horas})$, observado o subitem 6.13, da Taxa de Administração incidirá somente sobre o total do Montantes “A” e “B”.

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

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

6.4.5 – As alíquotas do PIS e da COFINS podem variar conforme o enquadramento tributário da empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – DA GARANTIA

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

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

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

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

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

9 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

10 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

11 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

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

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

11.3 – Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo.

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

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

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

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

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

13 – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

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

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

14 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

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

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

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento da prestação de serviços, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela gerência do Centro de Atenção ao Cidadão, será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos, fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo.

15.2 – Os pagamentos mensais serão efetuados mediante comprovação, por parte da contratada, do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



seus empregados que participam do objeto contratado, referente ao mês anterior (exceto o primeiro pagamento da execução do contrato).

15.3 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela contratante.

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

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

16 – DA VIGÊNCIA

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

17 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Ipatinga, 23 de Maio de 2022.

Tadeu Antônio Figueiredo
Gerente Centro de Atenção Cidadão

Luis Henrique Alves
Superintendente Geral



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



ANEXO I – DO TERMO DE REFERENCIA

ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

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

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Supervisor Administrativo
CBO 4101-05:
SALÁRIO: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES: - Nível Superior completo na área de Ciências Humanas; Capacidade de supervisão e orientação em atividades administrativas, humanas e resolução de conflitos. - Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;
ATIVIDADES: Supervisionar, acompanhar, orientar as atividades desenvolvidas pelos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos descritas neste termo e em especial: 1. Revisar a folha de ponto eletrônico do Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos ; 2. Analisar as faltas justificadas dos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos; 3. Conferir documentos, assinar e entregar os contracheques, vale alimentação e eventuais atestados dos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos; 4. Mediar conflitos entre Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos; 5. Representar 'in loco' a contratada; 6. Repassar aos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos, as orientações, observações e questões técnicas e legais apresentadas pelo contratante (CAC/Câmara Ipatinga/MG); 7. Desenvolver todas as demais atividades inerentes ao Centro de Atenção ao Cidadão.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Assistente Técnico
CBO 4110-10
SALÁRIO: R\$ 3.000,00 (três mil reais)
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES: - Nível Superior completo. - Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet; - Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.
ATIVIDADES:



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Auxiliar administrativo

CBO 4110-05:

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

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais

RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC

QUALIFICAÇÕES:

- Nível Médio completo;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

ATIVIDADES:

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

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR ITEM

Número de trabalhadores empregados: 13 (treze)

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

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: _____

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor Administrativo	01		
Assistente Técnico- no serviço público	10		
Auxiliar administrativo	02		
TOTAL MONTANTE A	13		

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

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

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

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

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

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

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

Subtotal □ (Montantes A, B, C e D)		-	
---	--	---	--

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



OBSERVAÇÕES:

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2022 PROCESSO LICITÓRIO Nº. 70/2022 ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

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

REGIME DE TRIBUTAÇÃO: _____

MONTANTE A – Salários e Adicionais	QUANTIDADE	UN	Subtotal
Supervisor Administrativo	01		
Assistente Técnico- no serviço público	10		
Auxiliar administrativo	02		
TOTAL MONTANTE A	13		

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

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

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

GRUPO IV - Verbas Rescisórias	PERCENTUAL	-	PREÇO MENSAL
Aviso Prévio Indenizado		-	
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		-	
Aviso Prévio Trabalhado		-	

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

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

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

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

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

Dados da Empresa	
Razão social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



Endereço:	
CEP:	
Telefone/fax:	
E-mail:	
Contato:	
C/C - Banco/Ag.	
Declaração	
Os produtos ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA do Edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.	
A validade desta proposta é de ____ dias.	
<i>“Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública.”</i>	
Local:	
Data:	
Representante legal da empresa	

OBSERVAÇÕES:

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

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

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

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2022 PROCESSO LICITÓRIO Nº. 70/2022 ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº. ... /2022

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

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**, sediada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, nesta cidade de Ipatinga, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 19.871.680/0001-47, representada por seu Presidente, Vereador **Antônio José Ferreira Neto**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número _____, representada por _____, CPF: _____, CI: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no Pregão nº. 10/2022, Processo Licitação nº. 70/2022 de 29 de junho de 2022, Lei nº. 10.520/2002, da Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga 1.015/2020 e da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015 aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº. 10/2022, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 70/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de apoio administrativo, com fornecimento de toda mão de obra, a serem executados de forma direta e contínua, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão, do edifício sede da Câmara Municipal de Ipatinga, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIFICAÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS, QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA

3.1 – Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no andar Térreo do edifício da Câmara Municipal de Ipatinga, e em ações e atividades especiais fora da dependência quando necessário.

3.1.1 – A carga horária dos contratados será de 6h diárias (30h semanais), sendo que serão escalados conforme a necessidade do contratante, o funcionamento regular do cac 07:00 as 18:00, salvo em atividades especiais ou dias festivos.

Quadro de Contratados		
Função	Quantidade	Carga horária
Supervisor Administrativo CBO 4101-05:	01	6h diária (30h semanais)
Assistente Técnico CBO 4110-10	10	6h diária (30h semanais)
Auxiliar administrativo	02	6h diária (30h semanais)

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1 – Executar as atividades descritas abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Supervisor Administrativo,

CBO 4101-05:

SALÁRIO: R\$ 3500,00 (três mil e quinhentos reais)

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais

RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC

QUALIFICAÇÕES:

- **Nível Superior completo** na área de Ciências Humanas; Capacidade de supervisão e orientação em atividades administrativas, humanas e resolução de conflitos.
- Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet;

ATIVIDADES:

Supervisionar, acompanhar, orientar as atividades descritas abaixo:

1. Revisar a folha de ponto eletrônico do Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos;
2. Analisar as faltas justificadas dos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos;
3. Conferir documentos, assinar e entregar os contracheques, vale alimentação e eventuais atestados dos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos;
4. Mediar conflitos entre Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos;
5. Representar 'in loco' a contratada;
6. Repassar aos Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos, as orientações, observações e questões técnicas e legais apresentadas pelo contratante (CAC/Câmara Ipatinga/MG);
7. Desenvolver todas as demais atividades inerentes ao Centro de Atenção ao Cidadão.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

CARGO: Assistente Técnico CBO 4110-10

SALÁRIO: R\$ 3000,00 (três mil reais)



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais

RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC

QUALIFICAÇÕES:

- **Nível Superior completo.**

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

ATIVIDADES:

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

FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
CARGO: Auxiliar administrativo,
CBO 4110-05:
SALÁRIO: R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais – 120 horas mensais
RELAÇÕES: Gerência Centro de Atenção ao Cidadão – CAC
QUALIFICAÇÕES: - Nível Médio completo; - Conhecimentos básicos de informática: Windows, Word e Excel, incluindo uso de internet; - Capacidade de comunicação, de iniciativa e de trabalho em equipe.
ATIVIDADES: 1. Atender fornecedores e usuários; 2. Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; 3. Trabalhar e editar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. 4. Atender, coletar e fornecer informações diversas ao público interno e externo; 5. Auxiliar na localização interna de pessoas e setores; 6. Proceder ao encaminhamento e orientações aos vereadores, funcionários, e público externo as atividades inerentes do CAC; 7. Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas; 8. Organizar arquivos, documentos e materiais; 9. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação; 10. Proceder ao registro e controle dos serviços realizados; 11. Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado; 12. Elaborar documentos diversos, 13. Orientar munícipes atividades do CAC; 14. Analisar documentações diversas; 15. Cadastrar os munícipes para que possam ter acesso aos diversos sistemas online em especial os da previdência social. 16. Consultar andamento de processos sociais, em especial os da Previdência Social; 17. Dar encaminhamento aos diversos órgãos de garantia e proteção social, como as CRAS e CREAS, Conselhos Populares, etc. 18. Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas que sejam pertinentes com o escopo deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.17.2 – Responsabilizar por encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.26 – 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;

5.1.27 – 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.

5.1.27.1 – 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.

5.2 – DA CONTRATANTE

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

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

5.2.3 – Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de 01/08/2021, podendo ser Prorrogado pelo mesmo período, conforme a legislação vigente;

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

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento da prestação de serviços, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela gerência do Centro de Atenção ao Cidadão, será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos, fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo.

10.2 – Os pagamentos mensais serão efetuados mediante comprovação, por parte da contratada, do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados que participam do objeto contratado, referente ao mês anterior (exceto o primeiro pagamento da execução do contrato).

10.3 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela contratante.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 – 33904000000 – Outras Despesas de Pessoal Decorrente Contrato Terceirização, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2 – A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, quando for o caso, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- i) Falhar ou fraudar o fornecimento.

14.3 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MULTAS

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

- a) será de 0,033% (zero virgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso na prestação do serviço;
- b) será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula estabelecida neste instrumento;
- c) será de 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente infringindo as cláusulas estabelecidas neste instrumento durante a prestação do serviço;
- d) será de 10% (dez por cento), caso venha desistir dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



15.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga.

15.2.1 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra;

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

- a) greve generalizada dos empregados do Licitante Vencedor;
- b) interrupção dos meios normais de transportes;
- c) acidente que implique em retardamento da execução do Contrato sem culpa por parte do Licitante Vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

Ipatinga, _____ de _____ de 2022.INTER

Antônio José Ferreira Neto

Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



***Edital Analisado e Visado:**

Assessoria Técnica