



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, TORNA PÚBLICO que realizará a licitação, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. O Edital encontra-se disponível através do site oficial da Câmara Municipal de Irupi: <http://camaraupi.es.gov.br/licitacao>. O Pregão será realizado pelo Pregoeiro designado pelo Ato nº 001/2020 e Equipe de Apoio. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, na Sede da Câmara, Rua Laurentina Miranda Leal, 202, Irupi/ES - CEP: 29.398-000 – no horário abaixo mencionado.
- 1.2 DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE DISPUTA: Dia 27 de MAIO de 2020, às 15:00 horas.
- 1.3 Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como a CARTA CREDENCIAL e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitens 1.1 e 1.2.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

2. DO OBJETO

2.1 Contratações de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO para atender as necessidades das dependências desta Câmara Municipal, conforme especificações do ANEXO I, que integram o presente Edital para todos os fins.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à Conta das seguintes contas do Orçamento da Câmara Municipal de Irupi para o exercício de 2020: Elemento de Despesa Dotação orçamentária 33903900000 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1 Este Pregão Presencial é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

- 4.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;
- 4.1.2. Lei Orgânica do Município Irupi, no que couber;
- 4.1.3. Lei Federal nº. 10.520/02 de 17 de julho de 2002 – Institui a Modalidade Pregão;
- 4.1.5. Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações; 4.1.6. Lei Complementar 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações posteriores;
- 4.1.7. Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.8. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, além dos princípios gerais de Direito.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI Comissão Permanente de Licitação

Administração 2019/2020

5.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.1.1. - Os licitantes arcarão com os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta.

5.2. Não será admitida a participação de empresas que:

a) estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

b) que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º. 8.666/93, ou do art. 7º da Lei n.º. 10.520/02;

c) que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei n.º. 8.666/93;

d) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

e) estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) enquadradas no disposto do artigo 9º da Lei n.º. 8.666/93 e alterações;

g) sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

h) das quais participem, a qualquer título, dirigente ou servidor da Administração Pública Municipal.

5.3. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte, e desde que tenha efetuada a consignação dos envelopes em horário anterior ao agendado para o início do certame.

5.4. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.5. É vedada a subcontratação ou terceirização do objeto licitado.

6. DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES.

6.1. As empresas licitantes que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site oficial da Câmara Municipal de Irupi: <http://camaraupi.es.gov.br/licitacao> , ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial dos três poderes, no site da CMI/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e/ou do objeto licitado devem ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: cpl@camarairupi.es.gov.br e/ou pelo endereço citado no preâmbulo informando o número do Pregão Presencial.

6.3. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, por escrito, firmada por quem tenha poder de representação, em caso de empresa, ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. É obrigatório o protocolo da peça contestatória no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Irupi, respeitando o prazo de antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.

6.3.1. As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.

6.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. 6.6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir de seu recebimento.

6.7. Os autos do processo permanecerão com vista assistida franqueados aos interessados na sala da CPL, situada na Câmara Municipal de Irupi, sito à Rua Laurentina Miranda Leal, n.º. 202, Centro –



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Irupi – ES, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Irupi.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo credenciamento, até as 14:45 horas, do dia marcado para a realização do certame, comprovando, se for o caso, possuírem os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame.

7.1.1. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal;

7.2. Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente entregará ao Pregoeiro cópia simples e o original do documento de identidade com foto emitido por órgão público, juntamente com um original do Termo de Credenciamento (Anexo VI), que o autorize a participar especificamente deste Pregão e/ou instrumento público de procuração, no qual o autorize também a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

7.3. A licitante que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, quando do credenciamento, Declaração de microempresa ou empresa de pequeno (Anexo IV).

7.3.1. Deverá apresentar ainda Certidão expedida no presente exercício (2020) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.4. Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar, através de documento EM SEPARADO, no caso, cópia autenticada do contrato social e suas alterações, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com cópia do documento de identidade com foto emitido por órgão público.

7.5. Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA à apresentação da Cópia Autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos, do Documento de Eleição de seus Administradores, devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

7.6. No caso de fornecimento de cópia acompanhada do original para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Irupi, esta deverá ser realizada em até 24 (vinte quatro) horas pretéritas à realização do certame (não haverá, de forma alguma, autenticação de documentos no ato do Pregão). Em se fazendo pela Internet a emissão do documento solicitado, caberá a Comissão de Licitação aferir a veracidade do documento apresentado.

7.7. Na hipótese do licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar, tempestivamente, o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, no envelope n.º 2 (HABILITAÇÃO).

7.8. Cada representante somente poderá representar um único proponente.

7.9. O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes.

7.10. Os representantes legais dos licitantes entregarão ao Pregoeiro, além da documentação de credenciamento, a Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (ANEXO V).

7.11. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, apresentado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no Envelope nº 2 – Habilitação.

7.12 Caso o proponente não compareça, deverá enviar toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, para poder participar do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso. NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes (de proposta comercial e/ou habilitação).

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa:

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO - À Câmara Municipal de Irupi - Pregão Presencial Nº 003/2020 - Razão Social: CNPJ:

9.1 A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, e todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas.

b) Deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail.

c) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

d) Deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

9.2.6. Na proposta de preços deverá constar a qualificação completa (nome, carteira de Identidade e CPF) do representante legal que irá assinar o futuro contrato, se houver.

9.3. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total de cada item, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, podendo o Pregoeiro, arrazoadamente, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;

b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

9.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos a



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

esse ou qualquer título, devendo o fornecimento acontecer sem ônus adicionais para a Câmara Municipal de Irupi.

9.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE N°002 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO : à Câmara Municipal de Irupi - Pregão Presencial N° 003/2020 - Razão Social: CNPJ:

10.1. Para a habilitação, os interessados deverão apresentar documentação com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realizará o Pregão (conforme item 7.6 deste Edital), ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações.

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

10.2.1. Será inabilitada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

10.3. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e PGN e Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de Regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.1. As veracidades das certidões apresentadas pelos licitantes serão feitas pelo Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio através dos respectivos sites.

10.3.2. A ME/EPP que participar deste certame deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.3. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos os prazos vigentes no Estado e Município de Irupi, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

10.3.4. As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas “b” e “c” do item 10.3 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

10.3.5. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal, conforme item 7.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n° 123/2006;

10.3.6. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no item anterior, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n° 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em nome da empresa licitante, comprovação de que a licitante presta ou prestou, fornecimento de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do Edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta licitação.

10.4.2. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

10.4.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras e/ou que possuam sócios em comum com a proponente.

10.4.4. A Comprovação de aptidão exigida no item “a” poderá ser fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação (Pregão Presencial), nos termos do ANEXO I.

10.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial do último exercício social, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante (original, publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia autenticada em cartório competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) Excepcionalmente, no caso de empresas recém constituídas e que ainda não tenham encerrado seu exercício social, para atendimento à alínea “a”, será aceito o “Balanço de Abertura”.

b) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração de Resultado do Exercício, os números com os quais serão comparados com os cálculos e índices apresentados através de Laudo emitido por Contabilista habilitado, comprovando a boa situação financeira da empresa, nos moldes do Anexo VIII deste Edital.

c) As empresas quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para Administração, o capital social integralizado ou patrimônio líquido o mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do serviço, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31, da Lei 8666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

10.6. DA VISITA TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

10.6.1. As empresas que demonstrarem interesse em concorrer, poderão fazer visita técnica, sendo acompanhado por representante da CPL, para esclarecer dúvidas.

10.6.2. As visitas técnicas poderão ser feitas em dias úteis, das 12 às 18 horas, desde que marcadas com 24 horas de antecedência.

10.6.3. Contatos de agendamento das visitas: Telefones: (28) 3548-1157 ou 3548-1567 - Recepção da Câmara Municipal de Irupi.

10.7. OUTROS DOCUMENTOS

10.7.1. Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo III deste Edital.

10.7.2. Declaração, papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do Anexo II deste Edital.

10.7.3. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

10.8. OBSERVAÇÕES

10.8.1. Os documentos deverão ser apresentados em originais (incluindo as certidões obtidas via internet) ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão (conforme item 7.6), ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do Processo Licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei nº 8666/93 e suas alterações. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar que seja enviada qualquer documentação exigida no presente Edital.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço global.

11.2. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as menores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.4. Para oferta de lances o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

11.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances verbais. Valerá, para efeito de classificação das propostas, o valor da proposta escrita ou, sendo o caso, o valor do seu último lance ofertado.

11.6. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 (treze) deste Edital.

11.8. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

11.9. Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme item 7.3, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

11.10. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

11.10.1. Prestados por empresas brasileiras;

11.10.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.10.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, nos termos do ANEXO IX;

11.10.3.1. A empresa dispensada do cumprimento de reserva de cargos prevista em lei não poderá ser prejudicada em caso de empate, devendo apresentar a declaração do ANEXO IX.

11.11. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate. 11.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.13. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

11.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado posteriormente o objeto deste Edital e seus Anexos, pela autoridade competente.

11.15. Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.16. Adjudicado o objeto da licitação, ficará o licitante vencedor obrigado a apresentar ao Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da assinatura da ata, nova planilha de custos, salvo se mantidos os preços constantes de sua proposta escrita.

11.16.1. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

11.18. Verificando-se, em qualquer fase, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Empresa Licitante/Proposta poderá ser descredenciada/desclassificada/desabilitada.

11.19. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

11.20. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.21. O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.22. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente em qualquer dos envelopes.

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção, imediata e motivadamente, com a apresentação das suas razões, no prazo processual de 03 (três) dias. Os demais licitantes ficam, desde então, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista e cópia assistida dos autos, às suas expensas.

12.2. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo. 12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. As razões de recursos e respectivas contrarrazões, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Irupi, localizado na Rua Laurentina Miranda Leal nº 202, Centro – Irupi - ES, CEP: 29.398-000, em dias úteis, no horário de 12 horas às 18 horas, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

12.6. Os recursos deverão ser assinados por representante legal do Licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).

12.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação via e-mail e publicação no Diário Oficial dos três poderes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública:

I – advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais/Autorização de Fornecimento de menor poder ofensivo, desde que não tenha relação com entregas não executadas;
- d) serão aplicadas, na vigência da proposta comercial ou do Contrato/Autorização de Fornecimento, 02 (duas) advertências e, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa.

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- b) recusa do adjudicatário em receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- c) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequentemente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

d) por atraso injustificado da Contratada em na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de fornecimento até 30 (trinta) dias: multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

e) Por inexecução total ou total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato / Ordem de Serviço / Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, a Ordem de Serviço/ Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/ Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

13.2. As multas previstas no inciso II do item 13.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

13.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do item 13.1 são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Irupi, responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

14.2. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

15. DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido o contrato, se for o caso, e a Ordem de Serviço visando à execução dos serviços licitados.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

15.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em receber a Ordem de Serviço permitirá a contratante à aplicação das penalidades, que couberem previstas no item 13.

15.3. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada e/ou rescindida pela Câmara Municipal de Irupi:

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n° 8.666/93.

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Câmara Municipal de Irupi.

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

15.4. As informações relativas à forma e especificação do fornecimento do produto estão descritas no Termo de Referência, Anexo I.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A garantia de execução de serviços do contrato tem por objetivo garantir à Administração Municipal quanto ao fiel cumprimento, pela contratada, de todas as obrigações diretas ou indiretamente vinculadas ao contrato a ela adjudicado.

16.2. O valor da garantia e o seu prazo de validade deverão ser atualizados nas mesmas condições de atualização do contrato firmado, até a expedição do Termo de Execução Definitiva dos Serviços. 16.3. A garantia de execução do contrato será restituída mediante requerimento da Contratada, após a expedição do Termo de Execução Definitiva.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O acompanhamento da contratação será realizado por servidor designado pela Câmara Municipal de Irupi, telefone (28) 3548-1157, nos termos do Artigo n° 67, da Lei. n° 8.666/93 que deverá atestar os serviços contratados.

17.2. Caso os serviços não tenham sido executados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

17.3. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Edital.

17.4. A fiscalização terá que atestar a entrega da /prestação do serviço, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

17.5. A fiscalização poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de pessoas da equipe da contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feita no prazo de 24 horas.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, por serviços efetivamente realizados e aceitos, devidamente atestado pela fiscalização da Contratante, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data da execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

18.2. Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o produto/serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

18.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

18.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

18.4.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

18.4.2. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

18.5. Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

18.5.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

18.5.2. Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

18.5.3. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

18.5.4. Prova de Regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.5.5. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e PGN e Dívida Ativa da União;

18.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

18.6. Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do Processo que originou a contratação e dados bancários, com indicação do Banco, Agência e Conta.

18.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

18.8. É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

19. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

19.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos produtos/serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

19.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados deverão ser autorizadas pelo Presidente desta Casa de Leis.

20. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO

20.1. A Câmara Municipal de Irupi poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

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

21. DOS VALORES

21.1. Valor global a ser pago na presente Licitação é de R\$ 27.734,13 (Vinte e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e treze centavos), a título de custos, conforme tabela do SINAPI-ES, de 01/2020, cabendo a empresa licitante apresentar margem adicional pela prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

21.2. O 13º (décimo terceiro salário) e o 1/3 (um terço) de férias, serão pagos até ou último mês do exercício financeiro ou proporcionalmente no ato de demissão ou substituição do servidor.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Ordem de Compra/Serviço ou Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos três poderes e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

22.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

22.8. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

22.9. O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

Irupi-ES, 15 de maio de 2020.

ADILSON OLIVEIRA SINDRA
Pregoeiro da Câmara Municipal de Irupi



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL 003/2020
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza e Conservação nas dependências da Câmara Municipal de Irupi. O presente termo tem por objetivo especificar o objeto do futuro contrato, definindo rotinas, direitos e obrigações das partes contratantes, além de subsidiar as empresas interessadas com informações que as auxiliem na composição de custos e formulação de propostas.

2. JUSTIFICATIVA Diante da necessidade de darmos continuidade aos serviços de manutenção, limpeza e conservação nas dependências deste Poder Legislativo, sendo imprescindíveis esses serviços para o funcionamento desta unidade gestora, fica justificada a contratação do serviço na forma como será discriminado a seguir.

3. OBJETO Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, para atender as necessidades das dependências desta Câmara Municipal.

4. LOCAL E ÁREAS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

Local: Câmara Municipal de Irupi Endereço: Rua Laurentina Miranda Leal, 202 – Centro-Irupi – ES.

ITEM ESPECIFICAÇÃO: Serviços de limpeza e conservação no Edifício da Câmara Municipal de Irupi, preparação de café e outros afins.

5.0. DEFINIÇÕES

5.1. ÁREAS INTERNAS - Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos, almoxarifados, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

5.2. ÁREAS EXTERNAS - Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.3. ESQUADRIAS - Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial, tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Câmara Municipal de Irupi conforme disposto na especificação do objeto. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL, 202 – CENTRO – IRUPI – 29398-000 – IRUPI -ES



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

6.2. ÁREAS INTERNAS

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de trinta litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, quando houver;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e ou alumínio
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.3. QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DOS HORÁRIOS E DA JORNADA DE TRABALHO

01(um) Auxiliar de Serviços Gerais de imediato, que cumprirá 30 horas semanais, perfazendo o seguinte horário: Segunda a sexta-feira: 11h00 às 17h00, com intervalo de 15 minutos para descanso, podendo a contratante pleitear a contratação de outros serviços nos mesmos termos de acordo com a necessidade.

6.4. É facultado e de inteira responsabilidade da licitante alterar os quantitativos e os regimes de trabalho acima informados para maior ou para menor, desde que comprovada a exequibilidade, sendo-lhe proibido alterar os critérios de produtividade adotados;

6.5. A mão de obra a ser contratada deverá possuir, no mínimo, ensino fundamental completo.

6.6. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;

6.7. O valor a ser pago por cada funcionário, mensalmente, deverá ser calculado para a categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

6.8. Os serviços serão contratados com base na planilha de formação de preço de custos, apresentadas na licitação, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência do tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

6.9. A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre o empregado da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.10. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

7. MATERIAL DE CONSUMO

7.1. A empresa contratante deverá fornecer mensalmente os materiais de consumo para a prestação efetiva dos serviços contratados.

7.2. A ausência de material na relação abaixo não eximirá a empresa contratante da obrigação de fornecê-lo, caso dele dependa a boa execução dos serviços.

7.3. A empresa contratante deverá dispor dos recipientes adequados para acondicionamentos dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários.

8. DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 07 (sete) meses a partir da assinatura do contrato, prorrogado de acordo com as leis vigentes.

9. JORNADA DE TRABALHO

9.1. A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso.

9.2. Os serviços serão prestados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATANTE a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

- 10.1 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do Edital objeto deste Contrato;
- 10.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado;
- 10.3. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 10.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.5. NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 10.6. NÃO promover ou aceitar o desvio de funções do trabalhador da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.7. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços inclusive a CONTRATANTE.
- 10.8. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.
- 10.9. Solicitar a substituição do empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato.
- 10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- 10.11. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 10.12. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 10.13. Aplicar à CONTRATADA penalidades regulamentares e contratuais.
- 10.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

- 11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.2. Cumprir fielmente o ajuste de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob inteira e exclusiva responsabilidade;
- 11.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o empregado necessário à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- 11.4. Os empregados que prestarão os serviços deverão ser selecionados e rigorosamente preparados, devendo a CONTRATADA encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

- 11.5. Submeter à Administração da CMI, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a listagem nominal e qualificação completa do empregado em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.6. Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no termo de referência, ou em razão de indisciplina no local de serviço, faltas, férias, descanso semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 11.6.1. A substituição por motivo de indisciplina deverá ser providenciada em até 24 horas após a contratada ser notificada da ocorrência.
- 11.7. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da CONTRATADA, em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.8. Dos empregados faltosos e não substituídos serão descontados do pagamento os dias de falta na proporção do pagamento homem/mês de cada categoria;
- 11.9. Atender, com a diligência possível, as determinações da Unidade Fiscalizadora, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- 11.10. Assumir a responsabilidade exclusiva de reembolsar aos cofres da CONTRATANTE qualquer prejuízo causado por seus funcionários durante a execução dos serviços, bem como o pagamento das multas previstas no Edital Licitatório, que porventura a CONTRATADA vier a incorrer;
- 11.11. Manter seus empregados trajados de acordo com as exigências do recinto (Câmara Municipal de Irupi);
- 11.12. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentaçãoR\$ suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização.
- 11.13. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.
- 11.14. 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;
- 11.15. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o salário do empregado envolvido com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.
- 11.16. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE.
- 11.17. Atender e manter durante a execução os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional;
- 11.18. Atestado de Capacidade Técnica constando que o concorrente executa/executou, sem restrições, serviço de natureza semelhante em gênero, quantidade e qualidade ao indicado neste Termo, em Setor Público ou Privado.
- 11.19. Anexar, ao faturamento, cópia das folhas de pagamento nominal do funcionário correspondente ao mês de referência, que espelharão o valor faturado, comprovando o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida,



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

bem como apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

11.20. Anexar cópia, ao faturamento, durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos originais dos comprovantes sempre que exigidos;

11.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções;

11.22. A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, nos termos do artigo nº67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso: 12.1. Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;

12.2. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.3. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.4. Anotar em registro próprio as ocorrências de quaisquer naturezas verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência do empregado, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;

12.5. Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantido a ampla defesa à Contratada;

12.6. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;

12.7. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA.

12.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.9. Examinar as Carteiras Profissionais do empregado colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.10. A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13. VISITA TÉCNICA

13.1 As empresas que demonstrarem interesse em concorrer, poderão fazer visita técnica, sendo acompanhado por representante do Departamento Administrativo, para esclarecer dúvidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

13.2 As visitas técnicas poderão ser feitas em dias úteis, das 12 às 18 horas, desde que marcadas com 24 horas de antecedência.

13.3 Contatos de agendamento das visitas: Telefones: (28) 3548–1157 ou 3548–1567.

14.0. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBS.: Esta proposta deverá apresentar os seguintes requisitos:

- 1) Ser digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste Edital, datada e assinada pelo representante legal.
- 2) Ser apresentada com base nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 3) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;
- 4) Nome e código do Banco e da Agência, nº da Conta Bancária e Praça de Pagamento;
- 5) Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.
- 6) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Irupi e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7) Que os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da lei.
- 8) Assinatura do representante legal da empresa participante.

Irupi-ES, 15 de Maio de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ao: Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Irupi

A empresa _____ estabelecida à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação na licitação referenciada acima.

Irupi, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020
ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

Ao Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

A empresa _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Irupi, _____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

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

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Ao Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Irupi

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos do § 4º, do artigo 3º da referida Lei. (Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, não haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993.

Irupi, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

Ao Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Irupi.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial nº 003/2020, em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Irupi, _____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Ao Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, constitui como seu representante legal o Sr (ª)

RUA LAURENTINA MIRANDA LEAL,202 – CENTRO – IRUPI – 29398-000 – IRUPI -ES



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

_____ portador(a) do CPF nº _____
_____ e da Carteira de Identidade nº _____, para
participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome,
formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor
recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Irupi, _____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) _____,
portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente
credenciado(a), esta empresa visitou o local e é detentor de todas as informações relativas à sua
execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos
evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no
contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Irupi, _____ de _____ de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto: _____
Servidor da Câmara Municipal de Irupi

Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

OBS.: A empresa interessada em fazer a Visita Técnica deverá agendar diretamente com o Departamento de Gestão Administrativa através do telefone (28) 3548-1157.

ANEXO VIII

MODELO CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1 - O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

2 - O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo: $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

3 - O Capital Circulante que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo: $\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$ Será habilitada a empresa que apresentar: a) Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0; b) Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0; c) Capital Circulante Líquido – saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Representante legal da empresa Contabilista habilitado da empresa Nº do CRC

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS
(Art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991)

Declaro para os devidos fins que esta empresa cumpre a reserva de cargos (ou está legalmente dispensada da referida reserva) prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, atendendo às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Declaro ainda que tenho ciência de que a declaração falsa relativa ao cumprimento desta condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Irupi de.....de 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

Nome do representante legal da empresa

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM. A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Laurentina Miranda Leal nº 202, Centro – Irupi-ES – Cep. 29.398-000, CNPJ nº 39.287.677/0001-98, neste ato representado por seu Presidente, Senhor Vereador Valmir de Almeida Montoni, CPF nº 096.580.737-19, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e a _____, com sede à Rua _____, Cidade _____ Estado _____, inscrita no CNPJ sob o número _____ neste ato representada por seu responsável legal o Srº _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviços nos termos da Lei nº 10.520/2002 subsidiada pela Lei nº 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e do Pregão Presencial nº 003/2020, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, para atender as necessidades das dependências desta Câmara Municipal, conforme especificações do ANEXO I, que integram o presente Edital para todos os fins. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - O pagamento da importância relativa aos serviços contratados correrá por conta da verba constante do orçamento municipal 2020, na seguinte rubrica : 001.001.0103100062.002 – Ficha 09 - 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor mensal do presente Contrato é de R\$ ---- (-----), que serão pagos em 07(sete) parcelas mensais no valor de R\$ _____(_____).

3.2 - O pagamento previsto nesta cláusula ficará condicionado ao necessário aceite dos serviços objeto desta licitação, pela Câmara Municipal de Irupi, CONTRATANTE.

3.3 - Para efeito do pagamento devido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de quitação das obrigações relativas à Prefeitura Municipal, seguridade social, FGTS, CONFINS, etc e os comprovantes do pagamento de



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

salário do pessoal destacado para a prestação dos serviços objeto desta licitação, conforme relação apresentada à CONTRATANTE, correspondentes ao mês imediatamente anterior. 3.4 - Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento será efetuado de forma proporcional, retratando os serviços prestados no período não compreendido na quitação imediatamente anterior. 3.5 - A eventual alteração de preço em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro deste contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.6 - A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1- O prazo da vigência do Contrato será de 07 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada de acordo com o art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1- O preço do contrato será reajustado observando-se os seguintes critérios:

a) A parcela do preço referente à Remuneração somente será reajustada no mesmo percentual e na mesma época em que ocorrer reajustamentos salarial da categoria, decorrentes de lei, acordos, convenções e dissídios coletivos do trabalho.

b) As parcelas do preço referentes a Composição dos custos com insumos serão atualizadas anualmente, com base na variação acumulada do INPC (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental), contada a partir da assinatura do contrato, reajuste este a se efetivar na hipótese de ocorrer prorrogação contratual.

5.2 – Caso as despesas relacionadas no quadro “Composição dos custos Com Insumos”, tenham sido incluídas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex.: vale-transporte, alimentação, etc.), o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item “I – Remuneração”, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória, ficando vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento elo INPC).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 - Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionado no artigo 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato comissivo ou omissivo de qualquer empregado ou representante da CONTRATADA, tais como os decorrentes de danificação, acidentes, extravios, furtos ou roubos de peças e equipamentos, ocorridos quando sob seus cuidados, ou em razão de omissão, em tempo oportuno, na realização dos reparos necessários. 6.2 - Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, do valor relativo à garantia contratual, promover a cobrança judicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 - Na execução dos serviços será observado:

6.4 - Os serviços deverão ser prestados dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Irupi/ES, conforme descrito no Anexo I Termo de Referência.

6.5 - A CONTRATADA se obriga a selecionar de forma criteriosa o seu empregado que será utilizado na prestação dos serviços objeto desta licitação e a submetê-los ao treinamento necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

6.6 - A CONTRATADA se obriga a retirar das dependências da CONTRATANTE, por solicitação desta, de imediato, o empregado que se mostrar inadequado ou inconveniente à execução dos serviços, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas da solicitação.

6.7 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com alto nível de qualidade, podendo a CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando a CONTRATADA, nesta hipótese, obrigada a refazê-los sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

6.8 - A CONTRATADA deverá dentre outras, as seguintes atribuições:

a) fiscalizar e controlar seus liderados, mantendo a ordem e a disciplina entre eles, verificando se os serviços estão sendo executados com qualidade e dentro das diretrizes determinadas pela CONTRATANTE; b) tomar providências quanto às reclamações levadas ao seu conhecimento por servidor da CONTRATANTE responsável pela fiscalização dos serviços; c) controlar o cumprimento do horário de prestação dos serviços e zelar pela boa apresentação dos empregados; d) providenciar, em tempo hábil, através de eventual remanejamento de pessoal, a execução dos serviços que, a critério da CONTRATANTE, forem de maior urgência.

6.9 - A CONTRATADA se obriga a manter regularidade, junto ao Ministério do Trabalho, durante o período da contratação, em relação às normas de saúde e segurança do trabalho, mantendo, inclusive, médico ou engenheiro de segurança em sua empresa que se responsabilizará pela orientação quanto à prevenção de acidentes de trabalho e dimensionamento dos EPI's, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

6.10 - A CONTRATADA deverá obedecer a toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas por sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pela CONTRATANTE e demais normas constantes de convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho.

6.11 - A CONTRATADA, fornecerá a mão-de-obra, devendo a CONTRATANTE fornecer todos os saneantes domissanitários (detergentes, desinfetantes, etc.), materiais, inclusive sacos plásticos para o acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços descritos no Anexo I deste contrato.

6.12 - O empregado da CONTRATADA destacado para a prestação dos serviços objeto deste contrato terão direito aos benefícios conforme disposto no Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015, firmado entre o SINDILIMPE E REGISTRADO NA DRT/ES, a cargo da CONTRATADA.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES DA RESCISÃO

7.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, ou ainda pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido, poderá a CONTRATANTE aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei n ° 8.666/93, independentemente de procedimento judicial.

7.2 - Em caso de aplicação de multa, esta será graduada em até 20% (vinte por cento) do valor deste contrato ou da parcela não realizada, de acordo com a gravidade da infração.

7.3 - Pelo atraso injustificado na execução deste contrato poderá, a CONTRATANTE, aplicar, à CONTRATADA, multa de até 0,3% (três décimos por cento), por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, e de até 20% (vinte por cento), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor deste contrato ou da parcela não executada.

7.4 - As multas acima previstas serão descontadas, de logo, quando do pagamento de fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA, ou se, por este modo impossível, cobradas judicialmente, sendo aplicadas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

7.5 - Este contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela CONTRATANTE, tanto por inadimplência da CONTRATADA como por interesse público, nos termos do artigo 78 da Lei n ° 8.666/93, incisos I a XVII, e em especial pelo descumprimento das obrigações da CONTRATADA e dos prazos estipulados neste instrumento, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade civil ou criminal, ou de outras sanções aplicáveis.

7.5.1 - As partes contratantes poderão, observada a conveniência da administração, promover a rescisão amigável deste contrato, através de termo próprio de destrato.

7.5.2 - Na hipótese de rescisão não amigável deste contrato, não vinculada a ato ou fato da CONTRATADA, ser-lhe-á dado pré-aviso com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, a CONTRATADA apresenta garantia no valor correspondente a 5% do preço global do contrato, optando pela modalidade Seguro-Garantia

9 - CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A execução dos serviços será fiscalizada pela CONTRATANTE, através do fiscal de contrato indicado pela Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer relatório de frequência e jornada de seu empregado e quaisquer outras informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, no prazo que para tanto lhe for assinado.

9.2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo: a) recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos adequados; b) examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço; c) exigir a substituição de qualquer saneante domissanitários ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às suas necessidades; d) exigir a imediata retirada, de suas dependências, de empregado que, a seu critério, julgar inconvenientes ou que embarçarem ou dificultarem a ação fiscalizadora; f) exigir, como condição de pagamento das notas fiscais, a comprovação do cumprimento das obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive a realização de seguro contra acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados.

9.3. A CONTRATANTE registrará no livro de ocorrências as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços. Registros reiterados caracterizarão a inadimplência da CONTRATADA, podendo acarretar, a critério da CONTRATANTE, a rescisão contratual.

9.4. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de materiais inadequados, ainda que definitivamente recebidos.

9.5. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

9.6. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, apresenta à CONTRATANTE, projeto executivo detalhando a forma de execução dos serviços objeto do contrato, cada área de trabalho, número de empregado a serem utilizados, com as suas respectivas funções e categorias,

9.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relação nominal dos empregados destacados para a prestação dos serviços, com o número da identidade de cada um e a respectiva função, acompanhado do comprovante da realização dos exames médicos admissionais.

9.8. A CONTRATADA deverá comunicar à Câmara Municipal, por escrito, a substituição de empregados, nos casos de férias, descansos semanais e outros afastamentos de qualquer natureza.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
Comissão Permanente de Licitação
Administração 2019/2020

10.1. O termo de contrato a ser firmado, integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.2. O licitante vencedor deverá proceder a execução do objeto licitado, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Ordem de Serviço, por escrito, emitida pelo órgão.

10.2.1. Todas as despesas decorrentes da contratação ficarão exclusivamente a cargo do Licitante contratado, ao qual caberá, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítima seu empregado, quando em serviço, e por tudo quanto as leis trabalhistas lhe assegurem, inclusive, férias, aviso prévio, indenizações, etc.

10.3. Os serviços especificados neste edital deverão ser prestados conforme consta no Anexo I – Termo de Referência e aceitação da proposta vencedora obriga o seu proponente à execução integral do fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

10.4 - Para dirimir questões oriundas deste Contrato, fica eleito o Foro de Iúna – ES, Comarca de Iúna – ES,
Irupí–ES, ____ de _____ de 2020.

Vereador Valmir de Almeida Montoni
Presidente da Câmara Municipal de Irupí

CONTRATADA Empresa

Testemunhas:

1- _____ 2 - _____