



EDITAL DE LICITAÇÃO

(Processo nº 41/2023)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

PREÂMBULO

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS (CMVSM), no uso de suas atribuições legais, determinou ao Pregoeiro, designado através da Portaria nº 268/2023, tornar público, para conhecimento de quaisquer interessados, que, na data, horário e local a seguir indicados, será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, a ser desempenhado nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme **Termo de Referência – Anexo I**. Este processo Licitatório prevê, no item que compõe seu objeto, **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Microempreendedores Individuais, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e outras que eventualmente venham a se enquadrar nos mesmos benefícios legais, conforme legislação vigente**, e obedecerá integralmente: a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e alterações posteriores; o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; a Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014; a Lei Federal nº 8.666/1993; e a Resolução Legislativa nº 3/2020, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, na CMVSM.

UASG: 929842.

Data da Sessão: 10/07/2023.

Horário: 09:00 horas.

Local: **Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Item	Escala de Trabalho	Dias da semana	Ocupação	Atividades ¹
1	40 horas semanais	Segunda à sexta-feira	Copeiro (a), Classificação Brasileira de	Atender os usuários da CMVSM, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais

¹ Adaptado da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25, disponível em <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/513425-copeiro> acesso em 13/03/2023.



			Ocupações – CBO 5134-25.	de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparar alimentos e bebidas.
--	--	--	--------------------------	---

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários para a despesa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.31.0001.2.133 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas.

3.3.90.37.05 (1380/4574) – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, 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.



4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. A participação é exclusiva para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.6. Nos mesmos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.7.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito



ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.7.7. 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;

4.7.8. que os serviços são 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.



5.5. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário do item (contendo no máximo 02 casas decimais, relativas à parte dos centavos);

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.1. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

6.3. 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 Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. 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.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com



base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. 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:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. 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.

6.5. 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.

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

6.6.1. 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.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o 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, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou



condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1. por empresas brasileiras;

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

7.26.3. 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.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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 neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:



8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023; número de registro no MTE: RS000058/2023; data de registro no MTE: 11/01/2023; número da solicitação: MR000646/2023; número do processo: 19964.100395/2023-84; data do protocolo: 10/01/2023; abrangência territorial: Santa Maria/RS;

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43



da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

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

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

8.14.2. 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.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

9.1.1. SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro municipal decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo municipal. Alerte-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação).

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante executado, com bom desempenho, objeto similar ao do presente Termo de Referência, bem como ter o mesmo cumprido, satisfatoriamente, com as suas obrigações durante o período contratual. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO).

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência



de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo deste Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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 dele dependam.

12.1.2. 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no



prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;



20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@camara-sm.rs.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria, RS, CEP 97010-530, para a Comissão de Licitações.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da 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.

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e 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 Administração.

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

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.camara-sm.rs.gov.br, no menu “Licitações”. O Edital também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria, RS, CEP 97010-530, nos dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara. No mesmo endereço e período, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. O Poder Legislativo Municipal de Santa Maria reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Modelo de Atestado de Vistoria ou Declaração de Conhecimento;

ANEXO V - Planilha de Custo Máximo Admitido.

GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO
Presidente da CMVSM



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, a ser desempenhado nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme especificações e condições deste instrumento e seus anexos.

A CMVSM fornecerá os materiais de consumo e os utensílios/equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados; exceto os materiais para limpeza dos utensílios/equipamentos, que deverão ser fornecidos pela Contratada.

Quadro 1 – Composição quali-quantitativa do objeto.

Item	Escala de Trabalho	Dias da semana	Ocupação	Atividades ²
1	40 horas semanais	Segunda à sexta-feira	Copeiro (a), Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25.	Atender os usuários da CMVSM, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparar alimentos e bebidas.

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração CMVSM.

2 - DA JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas desempenhadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria implica em uma série de necessidades de apoio logístico e a prestação de serviços de suporte, para que o resultado produzido se torne o mais efetivo possível. No contexto de trabalho da CMVSM são recebidas diariamente diversas representações da sociedade, tais como, lideranças comunitárias, sindicais, classistas, autoridades civis, militares e eclesiásticas, bem como lideranças políticas locais, regionais e nacionais.

Além do acolhimento das representações sociais, na CMVSM são desenvolvidas as atividades das comissões permanentes, comissões temporárias, comissões administrativas, comissões parlamentares de inquérito, frentes parlamentares, audiências públicas, reuniões públicas e exposições artísticas.

Conforme memorando ofício nº 72/2023/SGA/CMVSM³, foi solicitada a abertura de processo administrativo para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, tendo em vista que a necessidade do serviço durante as atividades

² Adaptado da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25, disponível em <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/513425-copeiro> acesso em 13/03/2023.

³ Protocolo eletrônico nº 2295/2023.



legislativas que são executadas nesta Câmara Municipal de Vereadores. Destaca-se que o contrato de serviços de copeiragem anteriormente vigente fora encerrado, devendo o Poder Legislativo realizar novo certame, especialmente em virtude de a atividade possuir especificidades próprias, constantes no cadastro brasileiro de ocupações.

Cabe salientar que não existem no quadro de cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria servidores capacitados e com a prerrogativa legal de realizarem os procedimentos descritos no presente termo de referência. Além disso, para a execução dos serviços é necessária além da expertise, o uso de ferramentas e insumos específicos, questões as quais são fatores limitantes a atuação da CMVSM usando pessoal próprio.

Por último, concluímos que a pretensa aquisição, possui dotação orçamentária incluídas na Lei Orçamentária Anual, contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, proporcionando eficiência na operação da CMVSM.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL BÁSICA

3.1 O presente termo é baseado na seguinte legislação básica:

- Lei 10.520/2002;
- Lei 8.666/1993;
- Convenção⁴ Coletiva de Trabalho 2023/2023, registro no MTE sob nº RS000058/2023;

3.2 Os casos omissos serão orientados pelas normas aplicáveis aos órgãos da administração pública municipal.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

4.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Para dar cumprimento aos serviços especificados neste instrumento, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da CMVSM, 01(um) Copeiro(a), Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25, de segunda a sexta-feira, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço, sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

4.1.2. Conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, a jornada semanal poderá ser redistribuída de segunda a sexta-feira com o objetivo de compensação de horários.

4.1.3. Não haverá necessidade de a CONTRATADA prover cobertura no horário de almoço/reposso dos postos.

4.1.4. Os horários de trabalho serão definidos pela CMVSM e poderão ser alterados, por conveniência Administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária, independentemente de Termo Aditivo.

4.1.5. As atividades de copeiragem serão desempenhadas da seguinte forma:

4.1.5.1. Diariamente:

- Manipular e preparar o café e o chá no recinto da copa, em horário fixado pela CMVSM, repondo sempre que necessário o conteúdo na(s) garrafa(s) térmica(s);
- Distribuir as garrafas térmicas contendo café ou chá aos setores determinados pela CMVSM;

⁴ Anexa ao processo.



- Distribuir as garrafas com água mineral ou jarras com água filtrada aos setores pré-determinados pela CMVSM;
- Preparar bandejas, pratos e mesas inerentes as atividades desenvolvidas pelo serviço de copeiragem;
- Recolher e lavar as xícaras, os copos, as garrafas térmicas, as jarras e demais utensílios, durante o expediente ou em horário pré-determinado pela CMVSM;
- Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com chá ou café, deixando-as prontas para o atendimento;
- Limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
- Lavar todo o material de copa (talheres, copos, pratos, xícaras etc.), com emprego de detergentes biodegradáveis; (essa tarefa deverá ser executada sempre que necessário, de modo a evitar acúmulo de material);
- Lavar e higienizar os equipamentos relativos aos serviços de copeiragem;
- Limpar todos os móveis e equipamentos dispostos na copa (mesas, armários, carrinhos, balcões, cubas, utensílios de copa) com produtos apropriados, sempre que necessário, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- Preparar o café, chá e água, distribuindo-os em locais determinados;
- Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de complexidade.

4.1.5.2. Semanalmente:

- Limpar geladeiras, armários, micro-ondas, cafeteiras elétricas e demais equipamentos de utilização da Copa; utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- Limpar os armários, uma vez por semana e descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês;
- Utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- A(o) copeira(o) deverá utilizar pano de secagem de utensílios/equipamentos exclusivamente para esta finalidade;
- A(o) copeira(o) deverá utilizar para a limpeza dos utensílios/equipamentos da Copa álcool, no mínimo de 70° GL, com auxílio de pano.

4.1.5.3. Eventualmente, quando solicitado:

- Preparar e distribuir café, chá, água e refeições (lanches) em reuniões ou eventos, em horários pré-determinados pela CMVSM;
- Recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos.

4.1.6. Dos materiais e utensílios/equipamentos necessários para os serviços de copeiragem:

4.1.6.1. A CMVSM fornecerá todos os materiais de consumo e os utensílios/equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, exceto materiais para a limpeza dos utensílios/equipamentos.

4.1.6.2. Os utensílios/equipamentos e os móveis de propriedade da CMVSM e alugados na Copa (geladeira, micro-ondas, cafeteira, fogão elétrico, mesa, cadeira etc.) serão colocados à disposição da empresa contratada que ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, com compromisso de guarda e zelo.



4.1.6.3. A empresa contratada deverá entregar os utensílios/equipamentos e os móveis ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu.

4.1.7. Os serviços deverão ser prestados no prédio sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS, situada à rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria – RS.

4.1.7.1. O prédio-sede é formado por piso térreo e dois andares, perfazendo 2.768,37 m² de área construída, 1.080 m² de área externa (inclusive jardim e garagens).

4.1.8. Deverá ser disponibilizado 01 (um) funcionário(a), permanente, sendo ele(a) o preposto da contratada.

4.1.9. No custo dos serviços de copeiragem deverão estar inclusive todos os gastos com a mão de obra, uniformes e limpeza dos materiais/utensílios/equipamentos.

4.1.10. O (a) funcionário (a) deverá estar uniformizado (conforme descrição em anexo) e os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

4.1.11. A contratada alojará recursos humanos para o atendimento dos serviços, sem interrupção, em jornada de trabalho de 40 horas semanais de segunda à sexta-feira, de acordo com o horário estipulado por esta Casa Legislativa.

4.1.12. Em dias de Sessão Plenária Ordinária e demais eventos que ocorrerem fora do horário normal de expediente, o(a) copeiro(a) poderá ser designado para acompanhar essas atividades, sendo seus horários previamente ajustados pela CMVSM, sendo que no caso das 08 (oito) horas diárias de trabalho previstas serem excedidas, deverá haver a compensação das horas excedentes, contudo, deverá ser respeitado o limite de 10 (dez) horas diárias de trabalho.

4.1.13. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço pela Secretaria de Gestão e Administração.

4.1.14. O prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante prévia justificativa apresentada por escrito, devidamente autorizada pela autoridade competente.

4.1.15. Os serviços serão conferidos pelo Fiscal do Contrato e somente depois de verificado se correspondem ao pactuado terão seu pagamento autorizado.

4.1.16. O recebimento provisório dos serviços dar-se-á após conferência da entrega do documento fiscal e verificação quanto à adequação de todas as características dos trabalhos, não sendo admitida a prestação de qualquer item diferente, que não contemple o solicitado, exceto em situações excepcionais⁵ devidamente justificadas e que recebam expressa concordância da CMVSM.

4.1.17. O serviço será rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, caso em que será dado um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para que a empresa prestadora, às suas custas, refaça-o conforme pactuado, ficando a empresa prestadora ciente de que o ato de recebimento provisório não importará em sua aceitação final.

4.1.18. Ao fim de cada período mensal de competência a empresa deverá entregar o respectivo documento fiscal e demais documentações exigidas em contrato.

4.2. DAS CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

4.2.1 Mensalmente, após o recebimento provisório dos serviços, a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria deverá realizar o recebimento definitivo do objeto.

⁵ Não serão aceitos os serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas deste Termo de Referência, exceto com condições superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável.



4.2.2 O recebimento definitivo, emitido mensalmente pela fiscalização contratual da CMVSM, declarará formalmente que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no contrato e aos critérios de aceitabilidade, em especial quanto a suficiência e formalidades documentais.

4.2.3. Somente após o recebimento definitivo do objeto é que o processo estará apto para os procedimentos de pagamento.

4.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

4.2.5 A Contratada deverá encaminhar à CMVSM os documentos elencados abaixo, sem os quais o serviço não poderá ser recebido e, conseqüentemente, não haverá pagamento.

4.2.6. Até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, a relação dos empregados e a seguinte documentação admissional, agrupada em um arquivo por funcionário:

- a) cópia do contrato de trabalho;
- b) cópia do registro de empregados;
- c) cópia da anotação do contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) cópia do atestado admissional;
- e) cópia da solicitação/renúncia de vale-transporte;
- f) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

4.2.7 Mensalmente, relativo ao mês de competência da prestação dos serviços, em arquivos agrupados conforme os subitens:

- a) Contracheques e/ou extrato da folha, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento dos salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, referentes ao mês do documento fiscal;
- b) Protocolo do Envio de Arquivos da Conectividade Social, Relação dos Tomadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP e Relatório Analítico da GRF, correspondente ao mês do documento fiscal;
- c) Guia(s) de recolhimento do FGTS, acompanhadas do(s) comprovante(s) de pagamento de acordo com o Relatório Analítico da GRF correspondente ao mês do documento fiscal;
- d) Documento de recolhimento dos encargos sociais junto ao Governo Federal – DARF, acompanhados do(s) comprovante(s) de pagamento de acordo com as informações constantes na DCTFWeb, correspondente ao mês do documento fiscal ou outro documento que legalmente o substitua;
- e) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondentes ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere o documento fiscal;
- f) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e certificado de regularidade do FGTS, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato; e
- g) Comprovantes do registro de ponto.

4.2.8. Quando ocorrer o evento, em arquivos agrupados conforme os subitens:

- a) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;



- b) Contracheques e/ou extrato da folha com os respectivos comprovantes de pagamento do 13º salário;
 - c) Aviso, recibo e comprovante de pagamento de férias, na forma da lei;
 - d) Documentação admissional de acordo com a cláusula 4.2.7 de funcionários que passem a prestar serviços para este contrato;
 - e) Documentação demissional:
 - e.1) cópia do termo de rescisão;
 - e.2) cópia do comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
 - e.3) cópia do aviso prévio ou pedido de dispensa;
 - e.4) cópia do registro de empregado atualizado;
 - e.5) cópia da anotação do desligamento na CTPS;
 - e.6) cópia do exame demissional;
 - e.7) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 4.2.9 Para efeito do controle da efetividade dos profissionais da Contratada será considerado o mês efetivo referente à prestação do serviço.
- 4.2.10 A documentação deverá encaminhada formato “.pdf” para o e-mail [indicado pela CMVSM](#).

5 - DA PROPOSTA, VISTORIA, PREÇO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1 A proposta deverá ser apresentada da seguinte forma: Em original, constar 01 (uma) via impressa em papel, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, apresentada digitalizada ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal em sua última folha e rubricada nas demais, na proposta deverá constar os valores dos materiais e conter o valor unitário e total, conforme anexo.
- 5.1.1. A proposta deve fazer menção ao número do Processo Administrativo e conter a razão social do proponente, nome do signatário, o CNPJ, número (s) de telefone (s), de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP.
- 5.1.2 O preço proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução do objeto.
- 5.1.3. Deverá constar na proposta o nome do representante da empresa que firmará contrato com a Administração, bem como o nº do RG, CPF, endereço do representante legal e cargo ocupado.
- 5.1.4 A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do proponente de todas as condições deste Termo de Referência, independentemente de transcrição.
- 5.1.5 Poderão ser apresentadas quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.
- 5.1.6 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de sua assinatura.
- 5.1.7 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade referida a todos os proponentes classificados, por igual prazo, no mínimo.
- 5.1.8 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento da proposta, sem solicitação ou convocação de que trata o item 5.1.7 deste Termo de Referência, respectivamente, os proponentes ficam liberados dos compromissos assumidos.



5.1.9 As empresas estrangeiras ficam obrigadas a apresentar todos os documentos do presente processo em Língua Portuguesa.

5.1.10 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, que, em nenhum caso, serão repassados à Câmara de Vereadores, independentemente da condução ou do resultado do processo.

5.1.11 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

5.1.12 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela CMVSM.

5.1.13 A elaboração da proposta deverá obedecer às especificações deste Termo de Referência, consignando obrigatoriamente o detalhamento, em planilha de custo, de todos os elementos que formarão o preço final do serviço proposto.

5.1.13.1 Na planilha de custo deverão constar obrigatoriamente:

- Preço do funcionário(a)/mês em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, materiais e equipamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;
- Quadro quantitativo de pessoal necessário à prestação dos serviços;
- Preço unitário e total, em algarismos por extenso. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Ainda, entre os valores expressos em algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.

5.1.13.2 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

OBSERVAÇÃO: As planilhas deverão ser apresentadas juntamente com as propostas de preços.

5.2 É facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços para fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais. 5.2.1 A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato, bem como, para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máxima, visto que, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas no edital.

5.2.2. A vistoria técnica poderá ser realizada durante o horário de expediente desta Casa, sob confirmação do horário junto à Secretaria de Gestão e Administração através do e-mail secretariagestao@camara-sm.rs.gov.br.

5.3. Nos preços cotados, deverão estar inclusos todos os insumos que os compõem, tais como: custos administrativos, comissões, lucro, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto, mesmo que não especificado neste Termo de Referência, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.4. Será vencedora a empresa que apresentar proposta que contenha o menor valor por item.

6 - DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO



6.1. A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente e enviada para a CMVSM até o dia 25 (vinte e cinco) do mês referente a sua competência, para os e-mails contabilidade@camara-sm.rs.gov.br, contabilidade1@camara-sm.rs.gov.br e secretariagestao@camara-sm.rs.gov.br, acompanhada do seu arquivo no padrão XML.

6.2. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, realizado através de procedimento administrativo de conferência e recebimento do objeto nos termos do item 4.2 do presente termo de referência.

6.3. A CMVSM efetuará a retenção, sobre o valor dos serviços, do INSS, do IR e do ISSQN, conforme legislação vigente.

6.4. Não haverá, sob qualquer hipótese, qualquer pagamento adiantado à efetiva entrega do objeto contratado.

6.5. Os pagamentos far-se-ão em moeda corrente nacional e serão creditados em nome da CONTRATADA, após o efetivo cumprimento do objeto contratado devidamente atestado pela fiscalização, mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela Empresa ou Documento de Cobrança de Valor Jurídico Equivalente, com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

6.5.1. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.6. Tendo sido impostas penalidades à CONTRATADA das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já tenham sido objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido.

6.7. A Câmara de Vereadores reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto for prestado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, do Edital da Licitação ou da Proposta apresentada; sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária.

6.8. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital da Licitação.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

6.9.1. Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438

6.9.1.1. O Índice de Compensação Financeira (I) mencionado no subitem anterior é apurado da seguinte forma:

I = (TX = Percentual da Taxa Anual = 6%)

I = (6 / 100) / 365

I = 0,00016438



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

$$\text{Desconto} = \frac{\text{Valor mensal alocado ao respectivo profissional}}{\text{Total de dias úteis do mês}} \times \text{N.º de dias úteis a descontar referente às faltas}$$

6.10.1. Para fins de aplicação do item 6.10, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.

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

6.11 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interstício mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data-base desses instrumentos.

6.12 O interstício mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

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

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

6.15. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interstício de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.16 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.17. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.18 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interstício mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

6.19 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da



empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em leis, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.20 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.20.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.20.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.20.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto se coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.24. O reajuste de preços também poderá ser utilizado na presente contratação, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço, desde que seja observado o interstício mínimo de 1 (um) ano.

6.25. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

6.27. Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

7 – DOS VALORES

7.1. valor máximo aceitável para a contratação consta em anexo do Edital.

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos orçamentários dessa contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0001.2.133 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas.

3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra.



9 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

9.1 Constitui direito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria receber os serviços nos prazos e condições estipuladas.

9.2 Constitui direito da empresa fornecedora receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.3. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

a) efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações pela empresa fornecedora;

b) fornecer à empresa prestadora as condições necessárias à regular execução do objeto;

c) fiscalizar a execução do objeto;

d) recusar os serviços entregues em desacordo com as especificações, com a devida justificativa.

9.4 Constituem obrigações da empresa contratada:

9.4.1. A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais de limpeza, necessários à perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.4.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e legislação vigente;

9.4.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários(as) que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.4.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles;

9.4.5. Indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da CMVSM, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;

9.4.6. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;

9.4.7 Agir seguindo as diretrizes da Contratante e legislação pertinente;

9.4.8 Atender prontamente a quaisquer exigências do Gestor do contrato indicado por esta Casa Legislativa, inerentes à execução dos serviços, respeitada a legislação trabalhista, comunicando, imediatamente, qualquer anormalidade verificada, que atente contra o patrimônio da Contratante, sob pena de sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93;

9.4.9 Cumprir horários e periodicidades para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;

9.4.10. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;

9.4.11 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou público;

9.4.12 Manter disciplina nos locais dos serviços;

9.4.13 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os, também, por meio de crachás, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;



- 9.4.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 9.4.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em sua posse, tais como: fogão, cafeteiras, garrafas térmicas etc.,
- 9.4.16. Orientar seus(suas) funcionários(as) quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir o(a) funcionário(a) indisciplinado(a) em até 48h, após notificação da Contratante;
- 9.4.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos da CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas com quem tiverem contato no local de execução dos serviços;
- 9.4.18. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus (suas) funcionários (as);
- 9.4.19. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 9.4.20. Sempre que solicitado, deverá apresentar a documentação comprobatória da sua regularidade junto aos órgãos competentes, sejam eles, municipais, estaduais ou federais;
- 9.4.21. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE, ou ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias essas que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, para serem avaliadas pela CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo esses calculados no valor do prejuízo ou dano causado;
- 9.4.22. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas (providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços);
- 9.4.23. Efetuar, pontualmente, o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar a Legislação Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- 9.4.24. Comprovar, quando solicitado, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos (às) funcionários(as) vinculados ao contrato;
- 9.4.25. Manter vínculo empregatício com os(as) seus(suas) empregados(as), sendo responsável pelo pagamento de salários, incluindo o 13º, férias, licenças, seguros de acidentes do trabalho, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, além de todas as suas obrigações fiscais e de responsabilidade civil em relação a terceiros, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto e contratado;
- 9.4.26. Não permitir que seus(suas) empregados(as) executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando os serviços à Contratante;
- 9.4.27. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, sejam por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;



- 9.4.28. Providenciar, por sua conta, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos(as) funcionários(as) ao serviço;
- 9.4.29. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 9.4.30. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;
- 9.4.31 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- 9.4.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 9.4.33. A responsabilidade pela prestação de serviços não deverá ser transferida para outrem, no todo ou em parte, na forma do inciso VI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 9.4.34. O(a) funcionário(a) da empresa que será escolhido(a) por ela, para gerenciar os trabalhos determinados pela Administração desta Casa, deverá fazer o controle da efetividade dos(as) funcionários(as) e registrar as ocorrências individuais, caso houver, bem como fazer a comunicação entre a Contratante e a contratada, quando necessário;
- 9.4.35. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, no local de trabalho, em razão de sua ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- 9.4.36. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 9.4.37 Entregar na CMVSM a relação dos empregados que executarão os serviços, objeto do Contrato, contendo nome completo, endereço residencial, número da Carteira de Identidade e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social, os quais deverão apresentar-se uniformizados e portando crachá da CONTRATADA;
- 9.4.38 Comunicar, imediatamente à CMVSM, os casos de dispensa dos profissionais constantes na relação mencionada na alínea anterior.

10 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE COMPRA E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Poderão participar do processo licitatório exclusivamente⁶ as pessoas jurídicas enquadradas como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos da lei Complementar nº 123/2006, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, expressamente previsto em estatuto ou contrato social.

⁶ Alerta-se que o objeto do presente instrumento vem recair em uma das hipóteses de vedação estabelecida no art. 17, XII, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, haja vista esse tipo de serviço ser realizado mediante cessão ou locação de mão de obra, assim, conforme entendimento exarado no Acórdão nº 2798/2010 – TCU/Plenário, a licitante optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, in c. II, da Lei Complementar nº 123/2006.



10.2 Não poderão participar deste processo de compra as empresas que:

10.2.1 Encontrem-se em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

10.2.2 Estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar ou de declaração de inidoneidade imposta pela Administração Pública, entendida esta como Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado, sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

10.2.3 Constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), cujas consultas serão promovidas em atenção ao Ofício DCF nº 44/2017 do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul – TCE-RS, caso em que terão suas propostas integralmente desclassificadas;

10.2.4. Estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando concomitantemente nos mesmos itens do processo de compra;

10.2.5. Sejam estrangeiras e não funcionem regularmente no País;

10.2.6. Estejam proibidas por lei;

10.2.7. Que possua em seu quadro servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

10.2.8 Entidades⁷ civis sem fins lucrativos tais como: associações, fundações e institutos, cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com os serviços a serem prestados ou cuja forma de atuação caracterize intermediação ou locação de mão de obra;

10.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP⁸;

10.2.10. Sociedades cooperativas.⁹

10.3. Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Termo de Referência e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

10.4. A participação neste processo importa ao Proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

10.5. O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo.

10.6. O Poder Legislativo Municipal de Santa Maria reserva o direito de revogar o presente processo por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos proponentes.

10.7. Para fins de habilitação deverão ser apresentados:

10.7.1. Para Habilitação Jurídica deverá ser apresentado, conforme o caso:

⁷ Acórdão nº 5.555/ 2009 – TCU- 2ª Câmara, atualizado pelo Acórdão nº 7.459/2010 – TCU – 2ª Câmara.

⁸ Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário.

⁹ Cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, nos autos da Ação Civil Pública Trabalhista nº 01082-2002-020-10-00-0, perante o Juízo do Trabalho da 20ª Vara de Brasília).



- 10.7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 10.7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 10.7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, com indicação dos sócios responsáveis pela administração; ou
- 10.7.1.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em vigência, quando a atividade assim o exigir.
- 10.7.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.7.1.6. O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que não foi declarado inidôneo e que inexistente fato que possa impedir sua habilitação neste processo de compra, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pela Câmara Municipal de Santa Maria;
- 10.7.1.7. O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, o cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 10.8 Para a verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá ser apresentado:
- 10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 10.8.2. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.
- 10.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.
- 10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.
- 10.8.5. Certificado de regularidade para com o FGTS.
- 10.8.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- 10.8. Para a verificação da qualificação econômico-financeira deverá ser apresentado:
- 10.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 10.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 10.8.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 10.8.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

Observação: Os índices deverão ser apresentados já calculados.

10.8.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.9. Para verificação da Qualificação Técnica deverá ser apresentado:

10.9.1. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante executado, com bom desempenho, objeto similar ao do presente Termo de Referência, bem como ter o mesmo cumprido, satisfatoriamente, com as suas obrigações durante o período contratual. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO).

10.10. Observações:

10.10.1. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Bem como, documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos.

10.10.2. Os documentos solicitados neste Termo de Referência, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

10.10.3. O representante legal que assinar documentos pela empresa, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a CMVSM vier a exigir.

11 - DO CONTRATO, DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

11.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, o contrato será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste Termo de Referência e seus anexos.

11.2. A Administração da Câmara convocará o proponente vencedor, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2.1. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor.



11.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara.

11.4. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento devidamente reconhecido em cartório, que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da empresa.

11.5. É facultado à Administração da Câmara, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar os proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.6. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.7. O disposto no subitem anterior não se aplica aos proponentes convocados nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.9. O contrato poderá ser rescindido:

11.9.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993;

11.9.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo de compra, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

11.9.3. Judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

11.9.4. A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção dos materiais pela CONTRATANTE na forma que a mesmo determinar.

11.9.5. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, assegurados à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o deseja, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

11.10. A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

11.11. O contrato somente terá eficácia após a publicação da respectiva súmula.

11.12. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

11.13. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá vigência inicial e execução de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, tendo o contrato



eficácia a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, conforme o parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/ 1993.

11.14. A prorrogação poderá ser efetivada por período inferior a 12 (doze) meses, no interesse da Administração, mediante justificativa.

11.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência (total ou parcial), bem como a fusão, cisão ou incorporação, constituindo motivos para rescisão do contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento, parcial ou total, das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis:

12.1.1. Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.2. Multa de mora equivalente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso no cumprimento das obrigações.

12.1.2.1. A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, na forma dos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.1.3. Multa sobre o valor total atualizado no contrato:

12.1.3.1. De até 2% (dois por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;

12.1.3.2. De até 30% (trinta por cento) nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

12.1.3.3 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados à CMVSM e/ou rescisão.

12.1.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara, por período de até 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo da aplicação de multa, obedecida a seguinte graduação:

12.1.4.1. Após advertência formal e cobrança de multa, ser reincidente, sem justificativa, nas penalidades avençadas neste contrato: prazo da suspensão de até 12 (doze) meses;

12.1.4.2. Descumprir as obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária, nos prazos estabelecidos, desobedecendo à solicitação por escrito da CONTRATANTE: prazo da suspensão até 24 (vinte e quatro) meses.

12.1.5. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função de falta de natureza grave, sem prejuízo de multas incidentes, publicada no Diário Oficial do Estado.

12.1.6. Outras penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á mediante prévio e regular processo administrativo, que assegurará, absolutamente, o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

12.3. As penalidades previstas no instrumento contratual poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da CONTRATANTE, se entender como relevantes as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.



12.4. Eventuais multas aplicadas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à aplicação da penalidade.

12.4.1. Caso a multa não seja recolhida nas condições acima descritas, será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à aplicação da penalidade.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A CMVSM indicará, mediante ato administrativo o gestor e o fiscal do contrato.

13.2. O cumprimento das obrigações da CONTRATADA será acompanhado e fiscalizado pelo Fiscal de Contratos indicado pela CONTRATANTE, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas, nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, a CONTRATANTE poderá sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

13.4. À fiscalização compete encaminhar à Presidência da CONTRATANTE o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

13.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a CMVSM, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Termo de Referência.

13.7. A CONTRATADA designará um preposto habilitado a responder pela execução dos trabalhos objeto do contrato perante a unidade do contratante incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato;

13.8. Além de outras atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto indicado pela CONTRATADA executar as seguintes atribuições:

13.8.1. Providenciar o seu substituto para suprir faltas, comunicando de imediato a ocorrência à unidade do CONTRATANTE incumbida do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços;

13.8.2. Manter informada a unidade do CONTRATANTE incumbida do acompanhamento e da fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;

13.8.3. Registrar, diariamente, ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;

13.8.4. Executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste Instrumento e seus anexos.

13.8.5. Receber e controlar o estoque mensal de materiais e utensílios necessários à execução dos serviços;

13.8.6. Levantar a necessidade e distribuir, aos profissionais alocados para execução dos serviços, materiais e utensílios necessários à sua realização.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Secretaria de Gestão e Administração e será a responsável por prestar informações que visem elucidar eventuais dúvidas sobre qualquer dos tópicos acima, como por exemplo, solicitação



de amostra, visita técnica, vistoria etc, especialmente nos casos omissos ao presente termo de referência.

14.2. É facultado à CMVSM, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3. Fica assegurado à Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente processo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.4. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos só se iniciam e vencem em dias de expediente, caso em que, na sua contagem, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.5. As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

14.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Secretaria de Gestão e Administração da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria.

14.7. As questões decorrentes da execução do objeto deste termo de Referência que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria – RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA – DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS¹⁰

1. Os custos dos materiais fornecidos pela sociedade empresária CONTRATADA deverão estar incluídos na proposta e relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, com indicação dos valores unitários.
2. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com a Lei nº 6.360/1976 regulamentada pelo Decreto nº 8.077/2013, observadas as quantidades mensais necessárias à execução dos serviços, o bom estado de conservação e as perfeitas condições de funcionalidade dos utensílios, que devem ser substituídos quando não atenderem mais às demandas de funcionamento ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
 - 2.1. Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
3. A listagem de material/quantidade não exime a CONTRATADA da total responsabilidade no fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.
4. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto em comento, deverá ser obedecida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, a proporção recomendada pelo fabricante do produto.

QUADRO 2 – ESPECIFICAÇÕES E CUSTOS ESTIMADOS DOS MATERIAIS:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada	Marca de Referência	Preço Unitário (em R\$)	Gasto Mensal Estimado (em R\$)
1	Água sanitária de boa qualidade, para desinfetar (ação bactericida) ambiente.	Litro	2	Q-Boa ou Similar.	2,63	5,26
2	Álcool 92 GL	Litro	2		10,05	20,10
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml.	Frasco	5	Ypê ou similar	2,18	10,90
4	Esponja macia nas duas faces para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral (Não poderá provocar arranhadura na superfície)	Pacote	1		1,90	1,90

¹⁰ Observação: os quantitativos nos Quadros I e II são de caráter orientativo e representam apenas a estimativa mensal a ser usada pela CONTRATADA na boa execução diária dos serviços



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

	a ser limpa) com 3 unidades.					
5	Detergente desengordurante líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras, sem enxágue, para limpeza de vidros, fórmicas, plásticos etc, frasco com 500ml.	Frasco	1	Veja ou similar	5,48	5,48
6	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico.	Unidade	5		3,08	15,40
7	Pano para limpeza de chão, na cor branca (alvejado), medindo 40 x 60cm.	Unidade	3		5,50	16,50
8	Sabão neutro em barra com 200g, pacote com 5 unidades.	Pacote	1	Ipê / Minuano / Brilhante ou Similar.	9,37	9,37
9	Sabão em pó 500g.	Caixa	1	Omo / Brilhante / Ariel ou Similar.	4,25	4,25
10	Luva de borracha cano longo grande Par.	Par	2		3,90	7,80
11	Flanela branca de algodão, na cor branca, medindo 50 x 50cm.	Unidade	5		2,20	11,00
Total mensal – R\$						107,96



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

QUADRO 3 - ESPECIFICAÇÕES E CUSTOS ESTIMADOS DOS UTENSÍLIOS:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada	Preço Unitário (em R\$)	Gasto Mensal Estimado (em R\$)
1	Escova para limpeza, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte plástico	Unidade	1	2,56	2,56
2	Coador de pano	Unidade	3	10,23	30,69
Total mensal – R\$					33,25

QUADRO 4 – CUSTO TOTAL ESTIMADO:

Levantamento de Materiais e Utensílios por Pessoa/Mês	Valor Mensal – R\$
Custo total estimado Quadro 2	107,96
Custo total estimado Quadro 3	33,25
Custo total estimado (Quadro2+Quadro 3)	141,21



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA – DOS UNIFORMES

O uniforme é parte essencial da apresentação do empregado. Além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, o asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos penteados completam a apresentação. Uma boa apresentação reflete o respeito e a seriedade com que são tratados os assuntos de copeiragem. Assim sendo, abaixo descrevemos alguns parâmetros mínimos de apresentação para aceitação dos serviços:

1. O conjunto dos uniformes, concernente ao primeiro semestre, deverá ser entregue ao empregado até a data de início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até a data fim do 1º semestre de execução do contrato.
2. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) assinado e datado por profissional, cuja cópia acompanhada do original será entregue ao Fiscal do Contrato, para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato, no prazo de até 15 dias de execução do contrato e da alocação de cada novo empregado, no caso da entrega do 1º conjunto. Quanto à entrega dos demais conjuntos, a comprovação acima explicitada do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato será no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho.
3. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela Fiscalização, após comunicação escrita, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado ou do não preenchimento dos requisitos da boa aparência e qualidade de apresentação:
 - 3.1 A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para efetuar a troca dos uniformes a que se refere o item 3, a contar do recebimento da comunicação;
4. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
5. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no quadro I a seguir, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
6. A CONTRATADA deverá submeter amostras dos uniformes ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados frente às especificações exigidas e aprovadas na licitação;
7. Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação em vigor e não previstos neste Instrumento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
8. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado;
9. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no Quadro 5, conforme a categoria e sexo do profissional.



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

QUADRO 5 – ESPECIFICAÇÕES E CUSTOS ESTIMADOS DOS UNIFORMES:

Item	Especificação	Quantidade fornecida por profissional	Distribuição	Custo Unitário (em Reais – RS)	Custo mensal (em Reais – RS)	Custo Anual (em Reais – RS)
1	Calça comprida social, em tecido 100% algodão ou Oxford, ou similar, cor preta / sob medida.	6	3 peças por semestre	130,58	65,29	783,48
2	Blusa de mangas curtas, na cor preta, em tecido 100% algodão, com detalhe branco em renda inglesa na gola e nas mangas / sob medida.	3	2 peças no 1º semestre e 1 peça no 2º semestre.	33,87	8,47	101,61
3	Blusa de mangas longas, na cor preta, em tecido 100% algodão, com detalhe branco em renda inglesa na gola e nas mangas / sob medida.	3	3 peças no 1º semestre.	27,96	6,99	83,88
4	Rede para proteção do cabelo em tela, na cor preta.	6	3 peças por semestre	5,75	2,87	34,50
5	Aventais, tecido algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, na cor branca com renda inglesa nas bordas do avental.	2	1 peça por semestre	37,90	6,32	75,80
6	Calçado tipo “sapatilha” ou similar, em pelica, solado em borracha, na cor preta ou em cor aproximada à da roupa (calça e blusão), marca Picadilly ou similar.	2	1 par por semestre	75,00	12,50	150,00
7	Meia social, em algodão, na cor preta.	10	5 pares por semestre	6,00	5,00	60,00



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

QUADRO 6 – CUSTO TOTAL ESTIMADO:

Levantamento de Uniformes por homem/mês	Valor mensal – R\$
Custo total estimado	107,44



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, que celebram entre si a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria e a Empresa _____, conforme Processo Licitatório nº 41/2023, Pregão Eletrônico nº 04/2023.

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA (CMVSM)**, inscrita no CNPJ sob o número 89.250.708/0001-04, situada na Rua Vale Machado, nº 1415, nesta cidade, representada neste ato pelo seu Presidente, Ver. GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal nº, localizada na rua, na cidade de, CEP, telefone, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) da cédula de identidade nº, CPF nº, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e alterações posteriores; o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; a Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014; a Lei Federal nº 8.666/1993; e a Resolução Legislativa nº 3/2020; bem como as demais normas federais pertinentes ao assunto, no que couberem, e pelo constante do **Processo nº 41/2023, Pregão Eletrônico nº 04/2023**. O Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, são integrantes e complementar deste instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, a ser desempenhado nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme especificações e condições deste instrumento.

1.1.1. A CMVSM fornecerá os materiais de consumo e os utensílios/equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados; exceto os materiais para limpeza dos utensílios/equipamentos, que deverão ser fornecidos pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

2.1. Diariamente:

2.1.1. Manipular e preparar o café e o chá no recinto da copa, em horário fixado pela CMVSM, repondo sempre que necessário o conteúdo na(s) garrafa(s) térmica(s);

2.2.2. Distribuir as garrafas térmicas contendo café ou chá aos setores determinados pela CMVSM;

2.1.3. Distribuir as garrafas com água mineral ou jarras com água filtrada aos setores pré-determinados pela CMVSM;



- 2.1.4. Preparar bandejas, pratos e mesas inerentes as atividades desenvolvidas pelo serviço de copeiragem;
- 2.1.5. Recolher e lavar as xícaras, os copos, as garrafas térmicas, as jarras e demais utensílios, durante o expediente ou em horário pré-determinado pela CMVSM;
- 2.1.6. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com chá ou café, deixando-as prontas para o atendimento;
- 2.1.7. Limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
- 2.1.8. Lavar todo o material de copa (talheres, copos, pratos, xícaras etc.), com emprego de detergentes biodegradáveis; (essa tarefa deverá ser executada sempre que necessário, de modo a evitar acúmulo de material);
- 2.1.9. Lavar e higienizar os equipamentos relativos aos serviços de copeiragem;
- 2.1.10. Limpar todos os móveis e equipamentos dispostos na copa (mesas, armários, carrinhos, balcões, cubas, utensílios de copa) com produtos apropriados, sempre que necessário, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 2.1.11. Preparar o café, chá e água, distribuindo-os em locais determinados;
- 2.1.12. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de complexidade.

2.2. Semanalmente:

- 2.2.1. Limpar geladeiras, armários, micro-ondas, cafeteiras elétricas e demais equipamentos de utilização da Copa; utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 2.2.2. Limpar os armários, uma vez por semana e descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês;
- 2.2.3. Utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- 2.2.4. A(o) copeira(o) deverá utilizar pano de secagem de utensílios/equipamentos exclusivamente para esta finalidade;
- 2.2.5. A(o) copeira(o) deverá utilizar para a limpeza dos utensílios/equipamentos da Copa álcool, no mínimo de 70° GL, com auxílio de pano.

2.3. Eventualmente, quando solicitado:

- 2.3.1. Preparar e distribuir café, chá, água e refeições (lanches) em reuniões ou eventos, em horários pré-determinados pela CMVSM;
- 2.3.2. Recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

- 3.1. A CMVSM fornecerá todos os materiais de consumo e os utensílios/equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, exceto materiais para a limpeza dos utensílios/equipamentos.



3.2. Os utensílios/equipamentos e os móveis de propriedade da CMVSM e alocados na Copa (geladeira, micro-ondas, cafeteira, fogão elétrico, mesa, cadeira etc.) serão colocados à disposição da empresa contratada que ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, com compromisso de guarda e zelo.

3.3. A empresa contratada deverá entregar os utensílios/equipamentos e os móveis ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados no prédio sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS, situada à rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria – RS.

CLÁUSULA QUINTA – DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Deverá ser disponibilizado 01 (um) funcionário(a), permanente, sendo ele(a) o preposto da contratada.

5.2. O(a) preposto(a) terá a atribuição de atender às solicitações relacionadas à execução dos serviços, apresentadas pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. No custo dos serviços de copeiragem deverão estar inclusos todos os gastos com a mão de obra, uniformes e limpeza dos materiais/utensílios/equipamentos.

6.2. O (a) funcionário (a) deverá estar uniformizado e os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

6.3. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço pela Secretaria de Gestão e Administração.

6.4. O prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante prévia justificativa apresentada por escrito, devidamente autorizada pela autoridade competente.

6.5. Os serviços serão conferidos pelo Fiscal do Contrato e somente depois de verificado se correspondem ao pactuado terão seu pagamento autorizado.

6.6. O recebimento provisório dos serviços dar-se-á após conferência da entrega do documento fiscal e verificação quanto à adequação de todas as características dos trabalhos, não sendo admitida a prestação de qualquer item diferente, que não contemple o solicitado, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas e que recebam expressa concordância da CMVSM.

6.7. O serviço será rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, caso em que será dado um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para que a empresa prestadora, às suas custas, refaça-o conforme pactuado, ficando a empresa prestadora ciente de que o ato de recebimento provisório não importará em sua aceitação final.

6.8. Ao fim de cada período mensal de competência a empresa deverá entregar o respectivo documento fiscal e demais documentações exigidas em contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO



7.1. A contratada alocará recursos humanos para o atendimento dos serviços, sem interrupção, em jornada de trabalho de 40 horas semanais de segunda à sexta-feira, de acordo com o horário estipulado por esta Casa Legislativa.

7.2. Em dias de Sessão Plenária Ordinária e demais eventos que ocorrerem fora do horário normal de expediente, o(a) copeiro(a) poderá ser designado para acompanhar essas atividades, sendo seus horários previamente ajustados pela CMVSM, sendo que no caso das 08 (oito) horas diárias de trabalho previstas serem excedidas, deverá haver a compensação das horas excedentes, contudo, deverá ser respeitado o limite de 10 (dez) horas diárias de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

8.2 A execução dos serviços será iniciada mediante expedição de ordem de serviço pela Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

9.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos orçamentários para a despesa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.31.0001.2.133 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas.
3.3.90.37.05 (1380/4574) – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO DO OBJETO

11.1. A Contratada deverá encaminhar à CMVSM os documentos elencados abaixo, sem os quais o serviço não poderá ser recebido e, conseqüentemente, não haverá pagamento.

11.1.1. Até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, a relação dos empregados e a seguinte documentação admissional, agrupada em um arquivo por funcionário:

a) cópia do contrato de trabalho;



- b) cópia do registro de empregados;
- c) cópia da anotação do contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) cópia do atestado admissional;
- e) cópia da solicitação/renúncia de vale-transporte;
- f) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

11.1.2. Mensalmente, relativo ao mês de competência da prestação dos serviços, em arquivos agrupados conforme os subitens:

- a) Contracheques e/ou extrato da folha, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento dos salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, referentes ao mês do documento fiscal;
- b) Protocolo do Envio de Arquivos da Conectividade Social, Relação dos Tomadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP e Relatório Analítico da GRF, correspondente ao mês do documento fiscal;
- c) Guia(s) de recolhimento do FGTS, acompanhadas do(s) comprovante(s) de pagamento de acordo com o Relatório Analítico da GRF correspondente ao mês do documento fiscal;
- d) Documento de recolhimento dos encargos sociais junto ao Governo Federal – DARF, acompanhados do(s) comprovante(s) de pagamento de acordo com as informações constantes na DCTFWeb, correspondente ao mês do documento fiscal ou outro documento que legalmente o substitua;
- e) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondentes ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere o documento fiscal;
- f) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e certificado de regularidade do FGTS, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato; e
- g) Comprovantes do registro de ponto.

11.1.3. Quando ocorrer o evento, em arquivos agrupados conforme os subitens:

- a) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- b) Contracheques e/ou extrato da folha com os respectivos comprovantes de pagamento do 13º salário;
- c) Aviso, recibo e comprovante de pagamento de férias, na forma da lei;
- d) Documentação admissional de acordo com a cláusula 4.2.7 de funcionários que passem a prestar serviços para este contrato;
- e) Documentação demissional:
 - e.1) cópia do termo de rescisão;
 - e.2) cópia do comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
 - e.3) cópia do aviso prévio ou pedido de dispensa;
 - e.4) cópia do registro de empregado atualizado;
 - e.5) cópia da anotação do desligamento na CTPS;
 - e.6) cópia do exame demissional;
 - e.7) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

11.1.4. Para efeito do controle da efetividade dos profissionais da Contratada será considerado o mês efetivo referente à prestação do serviço.



- 11.1.5** A documentação deverá encaminhada formato “.pdf” para o e-mail indicado pela CMVSM.
- 11.2.** A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente e enviada para a CMVSM até o dia 25 (vinte e cinco) do mês referente a sua competência, para os e-mails contabilidade@camara-sm.rs.gov.br, contabilidade1@camara-sm.rs.gov.br e secretariagestao@camara-sm.rs.gov.br, acompanhada do seu arquivo no padrão XML.
- 11.3.** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, realizado através de procedimento administrativo de conferência e recebimento do objeto nos termos do item 4.2 do presente termo de referência.
- 11.4.** A CMVSM efetuará a retenção, sobre o valor dos serviços, do INSS, do IR e do ISSQN, conforme legislação vigente.
- 11.5.** Não haverá, sob qualquer hipótese, qualquer pagamento adiantado à efetiva entrega do objeto contratado.
- 11.6.** Os pagamentos far-se-ão em moeda corrente nacional e serão creditados em nome da CONTRATADA, após o efetivo cumprimento do objeto contratado devidamente atestado pela fiscalização, mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela Empresa ou Documento de Cobrança de Valor Jurídico Equivalente, com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.
- 11.6.1.** Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 11.6.2.** Tendo sido impostas penalidades à CONTRATADA das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já tenham sido objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido.
- 11.7.** A Câmara de Vereadores reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto for prestado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, do Edital da Licitação ou da Proposta apresentada; sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária.
- 11.8.** Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital da Licitação.
- 11.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

11.9.1. Sendo:



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438

11.9.1.1. O Índice de Compensação Financeira (I) mencionado no subitem anterior é apurado da seguinte forma:

I = (TX = Percentual da Taxa Anual = 6%)

I = (6 / 100) / 365

I = 0,00016438

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

Desconto =	$\frac{\text{Valor mensal alocado ao respectivo profissional}}{\text{Total de dias úteis do mês}} \times$	N.º de dias úteis a descontar referente às faltas
------------	---	---

11.10.1. Para fins de aplicação do item 11.9, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

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

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



12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interstício de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

12.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interstício mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

12.7. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.10. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.11. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto se coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS (EXCETO EQUIPAMENTOS) – REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

13.1. O reajuste de preços também poderá ser utilizado na presente contratação, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço, desde que seja observado o interstício mínimo de 1 (um) ano.

13.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

13.4. Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

14.1. Constitui direito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria receber os serviços nos prazos e condições estipuladas.

14.2. Constitui direito de a empresa fornecedora receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

14.3. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

- a) efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações pela empresa fornecedora;
- b) fornecer à empresa prestadora as condições necessárias à regular execução do objeto;
- c) fiscalizar a execução do objeto;
- d) recusar os serviços entregues em desacordo com as especificações, com a devida justificativa.

14.4. Constituem obrigações da empresa CONTRATADA:

14.4.1. A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais de limpeza, necessários à perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

14.4.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e legislação vigente;

14.4.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários(as) que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14.4.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles;



- 14.4.5.** Indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da CMVSM, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;
- 14.4.6.** Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;
- 14.4.7.** Agir seguindo as diretrizes da Contratante e legislação pertinente;
- 14.4.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Gestor do contrato indicado por esta Casa Legislativa, inerentes à execução dos serviços, respeitada a legislação trabalhista, comunicando, imediatamente, qualquer anormalidade verificada, que atente contra o patrimônio da Contratante, sob pena de sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93;
- 14.4.9.** Cumprir horários e periodicidades para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;
- 14.4.10.** Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;
- 14.4.11.** Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou público;
- 14.4.12.** Manter disciplina nos locais dos serviços;
- 14.4.13.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os, também, por meio de crachás, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 14.4.14.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 14.4.15.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em sua posse, tais como: fogão, cafeteiras, garrafas térmicas etc.,
- 14.4.16.** Orientar seus(suas) funcionários(as) quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir o(a) funcionário(a) indisciplinado(a) em até 48h, após notificação da Contratante;
- 14.4.17.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos da CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas com quem tiverem contato no local de execução dos serviços;
- 14.4.18.** Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus (suas) funcionários (as);
- 14.4.19.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 14.4.20.** Sempre que solicitado, deverá apresentar a documentação comprobatória da sua regularidade junto aos órgãos competentes, sejam eles, municipais, estaduais ou federais;
- 14.4.21.** Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE, ou ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias essas que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, para serem avaliadas pela CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela



CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo esses calculados no valor do prejuízo ou dano causado;

14.4.22. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas (providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços);

14.4.23. Efetuar, pontualmente, o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar a Legislação Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

14.4.24. Comprovar, quando solicitado, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos (às) funcionários(as) vinculados ao contrato;

14.4.25. Manter vínculo empregatício com os(as) seus(suas) empregados(as), sendo responsável pelo pagamento de salários, incluindo o 13º, férias, licenças, seguros de acidentes do trabalho, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, além de todas as suas obrigações fiscais e de responsabilidade civil em relação a terceiros, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto e contratado;

14.4.26. Não permitir que seus(suas) empregados(as) executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando os serviços à Contratante;

14.4.27. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, sejam por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

14.4.28. Providenciar, por sua conta, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos(as) funcionários(as) ao serviço;

14.4.29. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

14.4.30. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

14.4.31. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

14.4.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

14.4.33. A responsabilidade pela prestação de serviços não deverá ser transferida para outrem, no todo ou em parte, na forma do inciso VI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

14.4.34. O(a) funcionário(a) da empresa que será escolhido(a) por ela, para gerenciar os trabalhos determinados pela Administração desta Casa, deverá fazer o controle da efetividade dos(as) funcionários(as) e registrar as ocorrências individuais, caso houver, bem como fazer a comunicação entre a Contratante e a contratada, quando necessário;

14.4.35. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, no local de trabalho, em razão de sua ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;



14.4.36. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.4.37. Entregar na CMVSM a relação dos empregados que executarão os serviços, objeto do Contrato, contendo nome completo, endereço residencial, número da Carteira de Identidade e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social, os quais deverão apresentar-se uniformizados e portando crachá da CONTRATADA;

14.4.38. Comunicar, imediatamente à CMVSM, os casos de dispensa dos profissionais constantes na relação mencionada na alínea anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Este contrato poderá ser rescindido:

16.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

16.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

16.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

16.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesmo determinar.

16.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurados à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o deseja, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16.4. A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS (DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO)



17.1 Pelo descumprimento, parcial ou total, das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis:

17.1.1 Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer descumprimento de cláusulas contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

17.1.2 Multa de mora equivalente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso no início da prestação do serviço.

17.1.2.1 A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, na forma dos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.1.3 Multa sobre o valor total atualizado no contrato:

17.1.3.1 De até 2% (dois por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;

17.1.3.2 De até 30% (trinta por cento) nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

17.1.3.3. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados à CMVSM e/ou rescisão.

17.1.4 Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara, por período de até 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo da aplicação de multa, obedecida a seguinte graduação:

17.1.4.1 Após advertência formal e cobrança de multa, ser reincidente, sem justificativa, nas penalidades avençadas neste contrato: prazo da suspensão de até 12 (doze) meses;

17.1.4.2 Descumprir as obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária, nos prazos estabelecidos, desobedecendo à solicitação por escrito da CONTRATANTE: prazo da suspensão até 24 (vinte e quatro) meses.

17.1.4.3 Não iniciar a execução da prestação do serviço no prazo estabelecido, desobedecendo à solicitação por escrito da CONTRATANTE: prazo da suspensão até 24 (vinte e quatro) meses.

17.1.5 Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função de falta de natureza grave, sem prejuízo de multas incidentes, publicada no Diário Oficial do Estado.

17.1.6 Outras penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

17.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á mediante prévio e regular processo administrativo, que assegurará, absolutamente, o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.



17.3. As penalidades previstas neste instrumento contratual poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da CONTRATANTE, se entender como relevantes as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

17.4. Eventuais multas aplicadas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à aplicação da penalidade.

17.4.1. Caso a multa não seja recolhida nas condições acima descritas, será descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à aplicação da penalidade.

17.4.2. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório e a ampla defesa.

17.5. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

17.6. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente na imprensa oficial da CMVSM e registrados junto ao contrato.

17.7. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa que for aplicada à CONTRATADA será automaticamente descontado da nota fiscal a que vier fazer jus, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o município. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, será enviado Documento de Arrecadação municipal e caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na legislação municipal, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A CMVSM indicará, mediante ato administrativo o gestor e o fiscal do contrato.

18.2. O cumprimento das obrigações da CONTRATADA será acompanhado e fiscalizado pelo **Fiscal de Contratos** indicado pela CONTRATANTE, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas, nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.3. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

18.4. À fiscalização compete encaminhar à Presidência da CONTRATANTE o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.



18.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a CMVSM, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Termo de Referência.

18.7. A CONTRATADA designará um preposto habilitado a responder pela execução dos trabalhos objeto do contrato perante a unidade do contratante incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato;

18.8. Além de outras atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto indicado pela CONTRATADA executar as seguintes atribuições:

18.8.1. Providenciar o seu substituto para suprir faltas, comunicando de imediato a ocorrência à unidade do CONTRATANTE incumbida do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços;

18.8.2. Manter informada a unidade do CONTRATANTE incumbida do acompanhamento e da fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;

18.8.3. Registrar, diariamente, ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;

18.8.4. Executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste Instrumento e seus anexos.

18.8.5. Receber e controlar o estoque mensal de materiais e utensílios necessários à execução dos serviços;

18.8.6. Levantar a necessidade e distribuir, aos profissionais alocados para execução dos serviços, materiais e utensílios necessários à sua realização.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATADA

19.1. Os custos dos materiais fornecidos pela sociedade empresária CONTRATADA deverão estar incluídos na proposta e relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, com indicação dos valores unitários.

19.2. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com a Lei nº 6.360/1976 regulamentada pelo Decreto nº 8.077/2013, o, observadas as quantidades mensais necessárias à execução dos serviços, o bom estado de conservação e as perfeitas condições de funcionalidade dos utensílios, que devem ser substituídos quando não atenderem mais às demandas de funcionamento ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

19.3. Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

19.4. A listagem de material/quantidade não exime a CONTRATADA da total responsabilidade no fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

19.5. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto em comento, deverá ser obedecida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, a proporção recomendada pelo fabricante do produto.

19.6. Relação básica estimada mensal de materiais de limpeza:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada	Marca de Referência
1	Água sanitária de boa qualidade, para desinfetar (ação bactericida) ambiente.	Litro	2	Q-Boa ou Similar.
2	Álcool 92 GL.	Litro	2	
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml.	Frasco	5	Ypê ou similar
4	Esponja macia nas duas faces para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa) com 3 unidades.	Pacote	1	
5	Detergente desengordurante líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras, sem enxágue, para limpeza de vidros, fórmicas, plásticos etc., frasco com 500ml.	Frasco	1	Veja ou similar
6	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico.	Unidade	5	
7	Pano para limpeza de chão, na cor branca (alvejado), medindo 40 x 60cm.	Unidade	3	
8	Sabão neutro em barra com 200g, pacote com 5 unidades.	Pacote	1	Ipê / Minuano / Brilhante ou Similar.
9	Sabão em pó 500 g.	Caixa	1	Omo / Brilhante / Ariel ou Similar.
10	Luva de borracha cano longo grande Par.	Par	2	
11	Flanela branca de algodão, na cor branca, medindo 50 x 50cm.	Unidade	5	



12	Escova para limpeza, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte plástico.	Unidade	1	
13	Coador de pano.	Unidade	3	

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS UNIFORMES

20.1. O uniforme é parte essencial da apresentação do empregado. Além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, o asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos penteados completam a apresentação. Uma boa apresentação reflete o respeito e a seriedade com que são tratados os assuntos de copeiragem.

20.2. O conjunto dos uniformes, concernente ao primeiro semestre, deverá ser entregue ao empregado até a data de início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até a data fim do 1º semestre de execução do contrato.

20.3. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) assinado e datado por profissional, cuja cópia acompanhada do original será entregue ao Fiscal do Contrato, para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato, no prazo de até 15 dias de execução do contrato e da alocação de cada novo empregado, no caso da entrega do 1º conjunto. Quanto à entrega dos demais conjuntos, a comprovação acima explicitada do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato será no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho.

20.4. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela Fiscalização, após comunicação escrita, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado ou do não preenchimento dos requisitos da boa aparência e qualidade de apresentação.

20.5. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para efetuar a troca dos uniformes a que se refere o item anterior, a contar do recebimento da comunicação.

20.6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

20.7. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no quadro I a seguir, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.



20.8. A CONTRATADA deverá submeter amostras dos uniformes ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados frente às especificações exigidas e aprovadas na licitação.

20.9. Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação em vigor e não previstos neste Instrumento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

20.10. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

20.11. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no Quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional.

20.12. Especificações dos uniformes:

Item	Especificação	Quantidade fornecida por profissional	Distribuição
1	Calça comprida social, em tecido 100% algodão ou Oxford, ou similar, cor preta / sob medida.	6	3 peças por semestre
2	Blusa de mangas curtas, na cor preta, em tecido 100% algodão, com detalhe branco em renda inglesa na gola e nas mangas / sob medida.	3	2 peças no 1º semestre e 1 peça no 2º semestre.
3	Blusa de mangas longas, na cor preta, em tecido 100% algodão, com detalhe branco em renda inglesa na gola e nas mangas / sob medida.	3	3 peças no 1º semestre.
4	Rede para proteção do cabelo em tela, na cor preta.	6	3 peças por semestre
5	Aventais, tecido algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, na cor branca com renda inglesa nas bordas do avental.	2	1 peça por semestre
6	Calçado tipo “sapatilha” ou similar, em pelica, solado em borracha, na cor preta ou em cor aproximada à da roupa (calça e blusão), marca Picadilly ou similar.	2	1 par por semestre
7	Meia social, em algodão, na cor preta.	10	5 pares por semestre

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

21.1 O presente Contrato somente terá eficácia após a publicação da respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Este Contrato rege-se pela legislação mencionada no seu Preâmbulo, vinculando-se às instruções contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2023, Processo nº 41/2023, e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

22.2. A empresa contratada se compromete a formalização de **Acordo de Proteção de Dados**, nos termos e condições a seguir relacionadas:

22.2.1. A empresa contratada, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.7014/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CMVSM.

22.2.2. A empresa contratada obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados.

22.2.3. A empresa contratada, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:

22.2.3.1. Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato.

22.2.3.2. Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial.

22.2.3.3. Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins de celebrar futuro contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta.

22.2.3.4. Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com a CMVSM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

23.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência (total ou parcial), bem como a fusão, cisão ou incorporação, constituindo motivos para rescisão do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

24.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Anexo: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Santa Maria, ____ de _____ de 2023.

GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO

Presidente da CMVSM

Representante Legal da Contratada



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nesta data, __/__/__, cotamos proposta comercial para a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme descrição abaixo e detalhamento constante na planilha de custos e formação de preços:

Item	Quantidade de postos	Objeto	Valores (em Reais – R\$)		
			Mensal	Anual	60 (sessenta meses)
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, a ser desempenhado nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.			

Dados da Empresa:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ nº: _____;
- c) Inscrição Estadual nº: _____;
- d) Inscrição Municipal nº: _____;
- e) Endereço: _____;
- f) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- g) E-mail: _____;
- h) CEP: _____;
- i) Cidade: _____; Estado: _____;
- j) Responsável legal que assinará o contrato: _____;
- k) Endereço do responsável legal que assinará o contrato: _____;
- l) RG do responsável legal que assinará o contrato: _____;
- m) CPF responsável legal que assinará o contrato: _____.

Local e data

Assinatura e Nome
(Representante Legal)

() Declaramos que a empresa não foi declarada inidônea e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de contratação, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;



() Declaramos que a empresa está ciente e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência que instrui o processo de solicitação de despesa, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida.

() Declaramos o pleno conhecimento e aceite das condições estabelecidas no termo de referência, sendo o orçamento ora apresentando válido por 60 (sessenta dias), contados a partir de sua assinatura.

() Declaramos que conhecemos e estamos de acordo com os termos deste Processo, local de execução e que prestaremos o serviço ora proposto pelo preço já incluído todos os impostos, custos e encargos diretos e indiretos, taxas, fretes, já deduzidos todos os descontos por nós concedidos.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação):

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

Identificação do serviço:

Tipo de serviço:	Unidade de medida:	Quantidade total a contratar:

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra:		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (considerando as 40 horas)	



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Local e data

Assinatura e Nome
(Representante Legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1) A Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria não realiza a retenção na fonte dos tributos PIS/PASEP, COFINS e CSLL;
- 2) O valor proposto deve incluir, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativos a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto;
- 3) Deve a licitante observar a convenção vigente (homologada), no momento da publicação do Edital, do sindicato adequado, conforme legislação trabalhista em vigor. Deverá haver a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como base para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 4) A licitante poderá observar o valor do transporte público previsto no município onde será prestado o serviço, vigente no momento da publicação do edital;



- 5) Para fins de cálculo de vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação serão considerados, no mínimo, 21 dias, salvo disposição em contrário, definida na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- 6) A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida;
- 7) A Planilha de Custos deverá ser instruída com as fórmulas e as notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe ou então deverá ser acompanhada de tabela com a memória de cálculo;
- 8) O modelo disponibilizado de Planilha de Custos não é exaustivo, podendo ser adaptado pelo licitante, desde que nela constem todos os custos considerados na composição dos preços, de acordo com o objeto do certame, com a legislação vigente e com o acordo, convenção ou dissídio do sindicato adequado;
- 9) Para fins de proposta final, a licitante que cotar o menor lance deverá adequar o valor cotado de forma que o valor apresente até 02 (duas) casas decimais sem arredondamento, desconsiderando-se as demais casas decimais;
- 10) Deverá ser apresentada a discriminação de preços por item dos materiais e dos equipamentos a serem utilizados durante a execução dos serviços contratados. A discriminação poderá ser apresentada em planilha separada ou na própria Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que conste os totais.
- 11) Caso algum item da Planilha de Custos e Formação de Preços esteja preenchido em desacordo com as solicitações do Edital, caberá ao Pregoeiro avaliar e decidir sobre a participação da empresa na etapa de lances do Pregão. No entanto, a empresa vencedora deverá apresentar a Planilha atualizada, observando estritamente às solicitações do Edital, sob pena de não ter o resultado homologado;
- 12) Esta Planilha deverá ser apresentada juntamente com a Proposta de Preços;
- 13) Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos IRPJ e CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do TCU nº 950/2007 – Plenário;
- 14) A Planilha de Custos e Formação de Preços em arquivo editável poderá ser obtida no site da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria: www.camara-sm.rs.gov.br (menu “Licitações”).



ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

ATESTADO VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Na forma do Termo de Referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Santa Maria, RS ___ de _____ de 2023.

Secretaria de Gestão e Administração

Ciente:

Representante legal da empresa

TELEFONE: _____

OU

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado, declara que tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo de compra, concordando com as informações prestadas no Termo de Referência e seus anexos, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, e abstendo-se do direito de reclamações futuras alegando informações incorretas.

Santa Maria, RS ___ de _____ de 2023.

Representante legal da empresa



ANEXO V – PLANILHA DE CUSTO MÁXIMO ADMITIDO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 – PROCESSO Nº 04/2023.

Item	Quantidade	Descrição	Valor máximo mensal R\$	Valor máximo para 12 meses R\$
1	12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem nas dependências da CMVSM.	4.900,33	58.803,96
Custo máximo anual admitido:				58.803,96