

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2024

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa aberto e fechado, visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, recepção, serviços gerais e vigias (diurno e noturno), conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, da Resolução de Mesa nº 06/2024 e as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no presente edital e em seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 30/08/2024 às 09 horas

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO: 13/09/2024 às 13 horas

LOCAL SESSÃO VIRTUAL: Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

OBJETO - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, recepção, serviços gerais e vigias (diurno e noturno); conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, por intermédio do site www.portaldecompraspublicas.com.br; sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte da equipe de apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão.

1.2. O edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conforme disposto no inciso III do §2º do art. 174 da Lei nº. 14.133/2021 e no Portal Transparência do sítio oficial da Câmara: <https://camaraalvorada.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>; podendo ainda, ser solicitado por meio do e-mail: compras@camara-alvorada.rs.gov.br.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

2.1. A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao Portal de Compras Públicas;

3.1.2. As beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 interessadas em participar da licitação deverão apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de atendimento à referida Lei e de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, assinada por representante legal da licitante.

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

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que, no ano- calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.2.1.2. 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 e empresa de pequeno porte.

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

3.2.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

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

3.2.5. 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

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

3.2.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

3.3. Nos termos do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.3.1. Este item também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.7. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.3.8. Fica vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

3.3.9. Fica vedada a participação de cooperativas, haja vista o teor da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas Da União.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Câmara Municipal, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

4.4. 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, excluía 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.

4.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (51) 3003-5455, junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;

- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5.1.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o Horário de Brasília – DF.

6.3. 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.

6.3.1. 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;

6.3.2. 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.

6.4. O licitante vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação após a sessão de lances, dentro do prazo determinado pelo sistema eletrônico.

6.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.5.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e seus anexos;

6.5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.6. A proposta financeira deverá ser enviada, por meio do sistema eletrônico, com o preenchimento dos seguintes campos:

6.6.1. Valor unitário e total do item/lote;

6.6.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação do termo de referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.7. O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e

responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

6.8. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

6.9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

6.9.1. 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:

a) ser redigida em língua portuguesa, 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;

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

6.9.2. 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;

6.9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;

6.10. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

6.11. 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.

6.12. A licitante 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.13. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro.

6.14. A empresa vencedora deverá apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, juntamente com a Proposta Financeira final.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

7.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por lote, observando-se o disposto no Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo constante no anexo II deste edital.

7.3. 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.

7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

7.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total prevalecerão àqueles; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso prevalecerão estes;

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

7.9. A proposta deverá compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

7.10. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo preliminarmente desclassificadas as PROPOSTAS FINANCEIRAS que:

7.10.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.10.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

7.10.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.10.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

7.10.6. Identifique o licitante.

7.10.6.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

7.11. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.12. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no subitem 7.10.4.

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

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

7.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

7.16. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7.17. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar seus lances.

8. DA HABILITAÇÃO:

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

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Públicas – CNEP;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

8.2. Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.3.1. A falsidade da declaração de que trata este item sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

8.4. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

8.5. 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.

8.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

8.7. Se o licitante arrematante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.7.1. A não apresentação de documentação em conformidade com este item resultará na inabilitação do licitante proponente.

8.8. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

8.8.1. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao endereço: na Rua Contabilista Vitor Brum, 21 – Maringá –Alvorada/RS - CEP: 94.814-595, telefone (51) 3483-9400, Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

8.8.1.1. 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.

8.9. A documentação de habilitação poderá ser dispensada parcialmente nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do Art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do Art. 7º e o § 3º do Art. 195 da Constituição Federal.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual ou certificado de Microempreendedor Individual (MEI);

9.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou seja, a empresa deverá fornecer o contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado;

9.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

9.2. DECLARAÇÕES (Modelos nos anexos III e IV):

9.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

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

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

9.2.4. 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

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

9.2.6. De atendimento à Lei Complementar nº 123/2006;

9.2.6.1. Que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

9.2.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.8. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou da Câmara Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.3.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.7. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias;

9.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultados de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.4.2.1. Os indicadores obtidos nos dois últimos exercícios serão utilizados para fins gerenciais da análise contábil, objetivando acompanhar a evolução do patrimônio das empresas nos dois últimos exercícios.

9.4.2.2. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem ser iguais ou maiores que 1. O índice de endividamento deve ser menor ou igual a 0,8. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}};$$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$
$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}};$

9.4.2.3. Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no subitem anterior, considerando como referência para classificação a última demonstração contábil apresentada, ou seja, a mais atual.

9.4.3.A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Notas Explicativas, referente aos 2 (dois) últimos exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, estes documentos limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Para as demais empresas, as Demonstrações Contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

9.4.4. As empresas que não tenham concluído seu primeiro Exercício Social deverão apresentar o Balanço de Abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, até a data da habilitação, certificado por contador, devidamente inscrito no órgão de classe correspondente. Ademais, o Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

9.4.5.O Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

9.4.6. Quando se tratar de Empresa Individual ou Sociedade Limitada, a Administração reservará o direito de exigir a apresentação do Livro Diário, onde as Demonstrações Contábeis foram transcritas.

9.4.7.A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira constituir-se-á:

9.4.7.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação do Diário Oficial:

- a) Das Demonstrações Contábeis, exigidas pela Lei nº 6404/1976, inclusive Notas Explicativas dos 2 (dois) últimos exercícios;
- b) Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- c) Do parecer dos auditores independentes, se houver;
- d) Para atendimento do item “b”, em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;
- e) Para atendimento do item “c”, as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

9.4.7.2. Para as demais sociedades:

9.4.7.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, e mais:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);

- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- e) Cópia de segurança do arquivo SPED Contábil, a ser encaminhado para o e-mail licitações-alvorada@alvorada.rs.gov.br;
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS.: Para a Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial, das Demonstrações Contábeis (letra “c”, “d” e “e”), em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”).

9.4.7.2.2. As empresas com escrituração meio papel, deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da proponente, expedido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que o licitante já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

9.6. DA VISITA TÉCNICA (Modelo de Declaração Anexo V):

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações para a execução dos serviços, acompanhado por servidor da Câmara Municipal de Alvorada para esse fim, conforme art. 63 da Lei 14.133/2021.

9.2. Poderá ser realizada visita técnica previamente agendada de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, por meio do telefone: (51) 3483-9400.

9.3. A visita será realizada a partir do dia da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão.

9.4. Não haverá outra oportunidade para a realização de Visita Técnica, além daquelas oportunizadas pelo agendamento prévio.

9.5. Os licitantes que optarem por não realizar a visita técnica deverão apresentar declaração que possuem pleno conhecimento do local, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer inadequação no dimensionamento de sua proposta.

10. DA ETAPA COMPETITIVA:

10.1. Da etapa eletrônica de lances:

10.1.1. 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;

10.1.2. Os lances ofertados serão pelo total e unitário do item;

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

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

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

10.1.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes;

10.1.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.2. Do modo de disputa:

10.2.1. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado;

10.2.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.2.3. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.2.4. Encerrado o prazo de que trata o item 10.2.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.2.4.1. No procedimento de que trata o item 10.2.4, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.2.5. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 10.2.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.2.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.2.3 e 10.2.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

10.2.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.2.3 e 10.2.4 haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.2.6;

10.2.8. Não havendo licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 10.2.7.

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

10.3. Critérios de desempate:

10.3.1. Caso haja a 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Resolução de Mesa nº 06/2024.

10.3.2. 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 do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

10.3.3. 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;

10.3.4. 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;

10.3.5. 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.

10.3.5.1. O disposto no subitem 10.3.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

10.4.1. Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

10.4.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

10.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada regionalmente com base no subitem 10.4.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 10.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5. Não se aplica o disposto no item 10.4 quando:

a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

10.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.7. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

10.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.8.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.8.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

10.8.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.8.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.9. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.9.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.9.2. Empresas brasileiras;

10.9.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.9.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.11. As regras previstas neste item não prejudicarão a aplicação do disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.12.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

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

10.13. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo 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.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

10.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.22. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

10.22.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

11.1. Os documentos de habilitação, de que trata o item 9, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS:

12.1. DA(S) IMPUGNAÇÃO(ÕES):

12.1.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

12.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

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

12.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.2. DO(S) ESCLARECIMENTO(S):

12.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital;

12.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura

do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

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

12.3. DO(S) RECURSO(S):

12.3.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei 14133/2021.

12.3.1.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

12.3.2. A interposição dos recursos que trata o item 12.3. deverá ser realizada exclusivamente via sistema do Portal de Compras Públicas.

12.3.3. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

12.3.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

12.3.5. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.3.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.3.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.3.8. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

15.1. O licitante ou o detentor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) multa;
- b) impedimento de licitar e contratar;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A sanção prevista na letra “a” do item 15.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1;

15.3.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 15.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 15.3;

15.3.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratante à contratada;

15.3.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

15.4. A sanção prevista na letra “b” do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, “c” do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. A sanção prevista na letra “c” do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, e “c” do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 15.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.6. A sanção estabelecida na letra “d” do item 15.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

15.7. As sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “a” do mesmo item.

15.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao detentor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.9. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.10. Na aplicação da sanção prevista na letra “c” do item 15.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.11. A aplicação das sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 15.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o detentor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o detentor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

15.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

15.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 15.11;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.13. A Câmara Municipal deverá no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

15.13.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 15.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o detentor à multa de mora, na forma prevista em edital ou no contrato.

15.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

15.15. É admitida a reabilitação do licitante ou detentor, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos aqui definidos.

15.15.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “d” e “h” do item 15.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará para assinar o contrato com o fornecedor ou prestador de serviço vencedor, assim como aqueles que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito de ter seu produto registrado.

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Câmara Municipal para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no mesmo prazo.

16.1.2. O prazo estabelecido no subitem 16.1 para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, com motivo justificado e aceito por esta Administração, sob pena de decair seu direito à contratação.

16.2. Será registrado apenas o valor do vencedor da disputa para o respectivo item/lote.

16.3. A partir da assinatura do contrato, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

16.4. O detentor do registro do(s) item(ns) fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

16.5. Quando por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração convocará o fornecedor/prestador de serviço à negociação, para redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado.

16.6. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração convocar os fornecedores remanescentes, visando igual oportunidade de negociação.

16.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos;

b) convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

16.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/CONTRATO:

17.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contados da Ordem de Início dos serviços, sendo que a assinatura do Contrato, deverá ocorrer em até 5 dias úteis da homologação do certame.

17.2. O contrato poderá ser aditado, mediante termo de prorrogação, a cada 12 meses, até limite estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos na legislação vigente, mediante a manifestação formal da CONTRATADA, quanto ao interesse de prorrogação do contrato, no prazo de 30 dias anteriores ao término da vigência.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após o aceite da fiscalização sobre as notas emitidas, desde que esta seja entregue pela contratada em até o 5º dia útil de cada mês.

18.1.1. A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa.

18.2. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite dos serviços realizados pelo setor responsável.

18.3. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

18.4. Para liberação do pagamento a contratada deverá apresentar, juntamente com a respectiva fatura:

- a) Cópia da folha de pagamento;
- b) Comprovantes de pagamento do salário e demais benefícios;
- c) Certidão negativa de débitos FGTS (CRF);
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- e) Certidão negativa de débitos INSS (CND);
- f) Comprovante de pagamento do INSS (GPS);
- g) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- h) Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- i) Declaração de estar cumprindo com as obrigações relativas aos insumos obrigatórios da Convenção Coletiva de Trabalho;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- k) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- l) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários).
- m) Cópia do cartão ponto, contendo horário em que o funcionário trabalhou, ou documento similar que comprove a exata carga horária exercida durante o mês;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de acordo com a Lei nº 12.440/11.

18.5. Pelos débitos em atraso, a Câmara responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

18.5.1. Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

19. DA GARANTIA:

19.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da "Ordem de Início dos Serviços", dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

19.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

19.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

19.2.2. Seguro-garantia;

19.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

19.3. Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1 (um) mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

19.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

19.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

19.5.1. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

19.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

19.7. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta, deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

19.8. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 19.1 mediante orientação do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Vereadores de Alvorada.

19.9. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 19.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

19.10. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte da Câmara Municipal, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

20.2. Para fins de cumprimento do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, o contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

20.2.1. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.2.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

20.2.3. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

20.2.4. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste item, deverão ser observadas as seguintes regras:

a) a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato;

b) a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

20.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

21. DOS ANEXOS:

21.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência e seus anexos I, II e III;

Anexo II – Modelo Carta Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento à Lei complementar nº 123/2006;

Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade e Pleno Conhecimento do Local;

Anexo VI - Minuta do Contrato.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

22.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstas no Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

22.3. A partir da assinatura do contrato, a contratada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

22.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

22.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

22.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos.

22.11. 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.

22.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Alvorada-RS, considerado aquele vinculado ao pregoeiro.

22.13. O pregoeiro e a equipe de apoio atenderão aos interessados no horário das 12 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, em dias úteis, na Rua Contabilista Vitor Brum, 21 - Maringá - Alvorada/RS, telefone (51) 3483-9400, para melhores esclarecimentos.

22.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, caso seja necessário o envio físico, fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.

22.15. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Alvorada, 28 de agosto de 2024.

Rodrigo Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, recepção, serviços gerais e vigias (diurno e noturno).

1.2. A prestação dos serviços se dará exclusivamente no prédio da Câmara Municipal de Alvorada e suas dependências, situado à Rua Contabilista Vitor Brum, nº 21, Alvorada-RS e atenderá as necessidades de postos de trabalhos, que funcionam das 7h às 13h e das 13h às 19h.

1.3. Os serviços previstos neste Termo fazem parte do Plano Anual de Contratação/2024, através do Documento de Formalização de Demanda nº 027/2024.

1.4. No quadro abaixo constam os serviços, a quantidade estimada de funcionários e o preço máximo mensal por funcionário e total mensal conforme disposto na Resolução nº 006/2024 e Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 – Ministério do Planejamento e Orçamento. Planilha de Custos e Formação de Preços Anexo III deste termo. Relação mais detalhada dos serviços a serem executados pode ser vista no Anexo I-A:

LOTE UM

Item	Descrição do serviço:	Unid.	Qtde	Valor Máximo aceito por funcionário(R\$)	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 MESES
1	Limpeza: Limpeza interna e externa dos gabinetes, corredores, rampa de acesso, área da recepção, áreas administrativas, plenário, sanitários, cozinha, vidros, paredes janelas, forros e fachadas e outros serviços necessários. 06 Funcionários com Carga horária 30h semanais (7h às 13h e 13h às 19h de segunda à sexta).	Mês	12	4.490,55	26.943,30	323.319,60
2	Serviços gerais: Consiste em pequenos reparos prediais (hidráulica, pintura, troca de fechaduras, vidros, pisos e atividades correlatas), inclusive auxiliar na limpeza mais pesada e buscar no fornecedor os materiais referentes as suas atividades etc. 02 Funcionários com Carga horária 30h semanais (7h às	Mês	12	4.490,55	8.981,10	107.773,20

	13h e 13h às 19h de segunda à sexta).					
3	Recepção: Atendimento na recepção, identificação e encaminhamento dos visitantes aos locais solicitados. 04 Funcionários com Carga horária 30h semanais (7h às 13h e 13h às 19h de segunda à sexta).	Mês	12	3.355,83	13.423,32	161.079,84
Preço Total Estimado					49.347,72	592.172,64
Os serviços deste Lote– previsão de início – 22/09/2024 – Finda Contrato nº 10/2019						
Base dos valores – TCE/RS – Licitacon						

LOTE DOIS

1	Vigia noturno: guarda do patrimônio. 02 Funcionários com Carga horária 12h diárias (19h às 07h de segunda à domingo, ininterruptamente).	Mês	12	5.985,31	11.970,61	143.647,32
2	Vigia diurno: guarda do patrimônio 02 Funcionários com Carga horária 12h diárias (07h às 19h de segunda à domingo, ininterruptamente)	Mês	12	5.038,84	10.077,67	120.932,04
Preço Total Estimado					22.048,28	264.579,36
Os serviços deste Lote– previsão de início– 10/10/2024 – Finda Contrato nº 11/2019						
Base dos valores – TCE/RS - Licitacon						

1.5. Para a composição dos preços dos postos acima indicados, deverá ser utilizada a planilha do Anexo do edital.

1.6. A empresa deverá cotar a totalidade dos serviços objetos do Lote deste certame, sob pena de desclassificação, considerando que os postos licitados atendem a mesma Convenção Coletiva de Trabalho, homologada anualmente pelo Ministério de Trabalho e Emprego.

1.7. As quantidades contidas no subitem 1.3 deste Anexo são meramente estimativas, ficando condicionado às necessidades e aos interesses da Câmara Municipal, conforme a devida motivação formal, incluindo a previsão futura de aposentadoria do servidor do quadro geral da Câmara Municipal e demais condições que atenderão aos interesses públicos.

1.8. Os horários de trabalhos previstos no Subitem 1.3 poderão ser alterados a critério da Contratante, respeitada a carga horária e o turno de trabalho.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.1. No quadro abaixo está indicado onde se encontram as especificações detalhadas dos serviços previstos neste certame.

Serviço	Item onde se encontram as especificações
Limpeza	Anexo I-A e B
Serviços Gerais	Anexo I-E e F
Recepção	Anexo I-C e D
Vigia	Anexo I-G e H

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Fornecer por sua exclusiva conta, a mão de obra que se façam necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

3.2. Promover a prévia identificação dos funcionários que prestarão os serviços à CONTRATANTE, devendo os mesmos serem encaminhados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE, para receber as instruções e informações pertinentes às atividades que desenvolverão, excetuando-se os casos de urgência, devidamente comprovados e /ou com a concordância da CONTRATANTE.

3.3. Informar com antecedência, os nomes dos funcionários autorizados a entrar nas dependências da CONTRATANTE, a fim de realizar atividades contratadas.

3.4. Exercer os serviços do contrato com funcionários de seu quadro efetivo, devidamente contratados e qualificados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não aceitará funcionários fora destas condições.

3.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seu pessoal, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos determinados pela CONTRATANTE.

3.6. Responsabilizar-se pelo bom desempenho de seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir imediata substituição de qualquer funcionário, cuja permanência seja considerada inconveniente ou incapaz.

3.6.1. É vedado o uso de celular no horário e local de trabalho, que não corresponda às atividades do posto contratado, como: redes sociais, compras/vendas online, ou qualquer outra situação que comprometa a eficiência e a finalidade do serviço do contrato, sob pena de advertência ao funcionário.

3.7. Garantir que os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ser-lhe-ão ressarcidos no prazo de 48 horas, contado da sua notificação administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, sob pena de multa de 10% sobre o valor do contrato.

3.8. Refazer, sem ônus adicionais, os serviços julgados inadequados pela CONTRATANTE.

3.9. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, todos os documentos previstos no subitem 6.2 – para liberação de pagamentos.

3.10. Fazer com que seus empregados se apresentem para o trabalho, devidamente uniformizados e identificados e cumpram rigorosamente as determinações e instruções de serviços inerentes ao contrato pela Direção da Câmara Municipal, notadamente com relação aos horários a serem cumpridos, sob pena do desconto de faltas e atrasos na Nota Fiscal subsequente.

3.11. Responsabilizar-se por manter os postos de trabalho sempre ocupados, promovendo a reposição de funcionários em caso de faltas, férias, compensações em banco de horas, impedimentos, etc.

3.12. Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.

3.13. Promover programa de capacitação aos seus empregados, até 3 meses da contratação funcional, quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas áreas da CONTRATANTE para que desenvolvam os serviços com segurança, de modo a evitar que sobrevenham danos materiais e/ou pessoais, utilizando o mínimo de energia elétrica, mantendo a iluminação apenas nos locais de execução dos serviços, produção / destinação de resíduos sólidos, com base nas normas ambientais vigentes, comunicando à CONTRATANTE eventuais irregularidades nas instalações elétricas, hidráulicas e outras dos locais objeto dos serviços contratados, fechando janelas e portas após os serviços de limpeza, desligando os aparelhos elétricos e luzes.

3.14. Controlar a frequência de seus empregados, fornecendo os respectivos cartões ponto compatíveis com o equipamento instalado na sede da CONTRATANTE, devendo a mesma disponibilizar na recepção da Câmara Municipal até o dia 28 de cada mês os Cartões-ponto identificados aos funcionários, para garantir as condições de registro das frequências para o mês seguinte.

3.15. Apresentar as Notas Fiscais mensais no dia 25 de cada mês (no mês dezembro dia 20), ou o primeiro dia útil subsequente, referente a prestação dos serviços, descontando os valores relativos aos atrasos e as faltas, acrescendo as horas extras de seus funcionários, quando existente, respeitada a condição do subitem 3.9 das obrigações da Contratada.

3.16. Fornecer em qualquer época, os esclarecimentos e/ou as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre o objeto do contrato;

3.17. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATANTE, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;

3.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previstas no subitem 6.2 deste Termo;

3.19. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos até 24 horas e os elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

3.20. Promover o registro de ingresso na Entrada de Serviço da CONTRATANTE de todos os bens particulares da contratada de que necessitarem para a prestação de serviços (equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspiradores, enceradeiras, andaimes, etc) e entregar à fiscalização a relação com identificação detalhada dos bens particulares da contratada necessárias à prestação de serviços;

3.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

3.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

- 3.24.** Entregar imediatamente à fiscalização da CONTRATANTE, os objetos particulares e de uso pessoal porventura esquecidos no interior das instalações pelos seus servidores, com anotações dos respectivos locais e datas;
- 3.25.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 3.26.** Comprovar pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- 3.27.** Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS, CAGED, GFIP/SEFIP, no prazo correto.
- 3.28.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE (descritos no Anexo I-A deste Termo), informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 3.29.** Fornecer ao menos 1(uma) vez a cada semestre maquinário especial para complementação de limpeza dos pisos. Efetuar os serviços de lavagem do piso, janelas e esquadrias do prédio, em horário previamente acordado com a CONTRATANTE, conforme a carga horária contratada, cabendo o comum acordo para o cumprimento da finalidade e objetivo da tarefa.
- 3.28.1.** Os postos de trabalho não poderão ficar vagos, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se por reposições de funcionários em caso de falta, férias, compensações em banco de horas, qualquer impedimento, etc.
- 3.30.** Efetuar o pagamento da remuneração devida aos seus empregados abrangendo salário e demais benefícios, nos prazos fixados pela legislação, inclusive o reajuste salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, no mês de janeiro de cada ano – Cláusula Sexta CCT.
- 3.31.** Fornecer aos seus empregados uniformes com a identificação da CONTRATADA adequados ao tipo de serviço, nas quantidades definidas abaixo por empregado, e substituí-los caso apresentem sinal de desgaste ou impróprio para o uso do funcionário.
- 3.31.1.** O uniforme deve atender a condição mínima de qualidade, conforto, e bom atendimento às atividades do profissional – conforme Padrão de Uniformes – anexo específico
- a) Posto de Limpeza e Serviços Gerais** – 2 jalecos na cor azul marinho, com detalhe cinza na parte superior no tecido Oxford com a identificação logomarca da empresa. No inverno fornecer 1 moletom na cor cinza/mescla, gola careca, tecido algodão (mínimo 50% à 60% e poliéster) apoluciado um par de calçado adequado as atividades - modelos em anexo.
- b) Recepção** – conjunto de terno social em tecido Oxford – cor azul marinho, com 4 camisas brancas no tecido 100% poliéster e de qualidade aceitável (2 mangas curtas e 2 mangas longas). O calçado será um sapato preto compatível com o “uniforme”, ficando a critério do(a) funcionário(a) trazer o seu, o que mais lhe couber.
- c) Vigias** – 1 Calça social azul marinho – tecido Oxford, 4 camisas social branca – tecido 100% poliéster (2 mangas curta e 2 mangas longa) e 1 jaqueta de nylon na cor azul marinho, com forro interno no mesmo tecido e adequada a temperaturas frias e umidade.
- O uniforme fornecido deverá atender as necessidades e interesses da Câmara Municipal de Alvorada “no local e horário de trabalho”, vedado o uso do uniforme fora destas condições.
 - Prazo máximo de quarenta dias para o fornecimento do uniforme a partir do dia da apresentação do funcionário no posto contratado.
- 3.32.** Efetuar o pagamento de seus funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 3.33.** Efetuar o pagamento de 22 (vinte e dois) vales lanche ou alimentação no valor unitário mínimo como previsto na Convenção Coletiva da Categoria vigente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços.

4.2. Efetuar o pagamento do objeto do Contrato à CONTRATADA, dentro de todas as condições nele previstas.

4.3. Efetuar a conferência do registro das frequências dos funcionários da CONTRATADA, comunicando-lhe os atrasos e faltas para efeito de desconto, bem como as horas extraordinárias para efeito de acréscimos na Nota Fiscal mensal.

4.4. Fornecer as instruções à CONTRATADA para o perfeito desempenho do serviço objeto deste contrato.

4.5. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

4.6. Fornecer todos os materiais de limpeza e manutenção, para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços contratados, exceto os E.P.I's (CONTRATADA), nos casos pontuais;

5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A fiscalização dos serviços contratados será realizada por servidor(a) designado(a) pela Presidência da Câmara Municipal de Alvorada.

5.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

5.3. A fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

5.4. O servidor encarregado da fiscalização do contrato, fará o acompanhamento da frequência dos funcionários da CONTRATADA e deverá encaminhar por e-mails situações que emergem de soluções (substituição do funcionário no caso de falta recorrente) devendo este fazer as devidas comunicações à CONTRATADA.

5.4.1. O funcionário terá até 3 dias ÚTEIS para comunicar a empresa do dia da falta, com a justificativa formal (atestado, comprovante de acompanhamento/comparecimento), através do supervisor da CONTRATADA.

5.5. A fiscalização do cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas ficará a cargo do setor competente Departamento Financeiro da CONTRATANTE.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A Câmara Municipal de Alvorada efetuará o respectivo pagamento em até 5 dias úteis do recebimento definitivo da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue pela CONTRATADA até o dia 25 de cada mês referente aos serviços prestados, em atendimento à condição do Departamento Financeiro da CONTRATANTE.

6.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE.

6.2. Para liberação do pagamento a contratada deverá apresentar, juntamente com a respectiva Nota Fiscal:

- a) Cópia da folha de pagamento;
- b) Comprovantes de pagamento do salário e demais benefícios;
- c) Certidão negativa de débitos FGTS (CRF);
- d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- e) Certidão negativa de débitos INSS (CND);
- f) Comprovante de pagamento do INSS (GPS);
- g) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- h) Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;

- i) Declaração de estar cumprindo com as obrigações relativas aos insumos obrigatórios da Convenção Coletiva de Trabalho;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal.
- K) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- l) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários).
- m) Cópia do cartão ponto, contendo horário em que o funcionário trabalhou, ou documento similar que comprove a exata carga horária exercida durante o mês;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de acordo com a Lei nº 12.440/11.

6.3. A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contados da Ordem de Início dos serviços, sendo que a assinatura do Contrato, deverá ocorrer em até 5 dias úteis da homologação do certame.

7.2. O contrato poderá ser aditado, mediante termo de prorrogação, a cada 12 meses, até limite estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos na legislação vigente, mediante a manifestação formal da CONTRATADA, quanto ao interesse de prorrogação do contrato, no prazo de 30 dias anteriores ao término da vigência.

8. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

8.1. DO REAJUSTE:

8.1.1. Ultrapassando o período de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, poderá ser concedido reajuste ao preço contratado, mediante requerimento escrito da contratada;

8.1.2. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajustamento pela contratada deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de implemento da anualidade, referente ao direito ao reajuste e deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou encaminhado para o e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br, que providenciará os encaminhamentos necessários;

8.1.3. Fica estipulado que a não apresentação do requerimento solicitando reajustamento, no prazo indicado no subitem anterior, caracterizará renúncia por parte da contratada ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo;

8.1.4. O reajuste poderá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, levando-se em conta àquele que for mais benéfico ao erário municipal na data de sua efetivação. Na hipótese de alteração da norma legal vigente, permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

8.2. DA REPACTUAÇÃO:

8.2.1. No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira;

8.2.2. No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

8.3. DO REEQUILÍBRIO:

8.3.1. A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;

c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.3.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Administração Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

8.4. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou encaminhado para o e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br, que providenciará os encaminhamentos necessários.

9. DA VISITA E VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações para a execução dos serviços, acompanhado por servidor da Câmara Municipal de Alvorada para esse fim, conforme art. 63 da Lei 14.133/2021.

9.2. Poderá ser realizada visita técnica previamente agendada de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, por meio do telefone: (51) 3483-9400.

9.3. A visita será realizada a partir do dia da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão.

9.4. Não haverá outra oportunidade para a realização de Visita Técnica, além daquelas oportunizadas pelo agendamento prévio.

9.5. Os licitantes que optarem por não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração que possuem pleno conhecimento do local, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer inadequação no dimensionamento de sua proposta.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** - 3.3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.3.9.0.39.16 – Manutenção e Conservação de bens imóveis.

11. ANEXOS

- 11.1** Anexo I - Relação de Serviços a serem executados;
11.2 Anexo II – Uniformes;
11.3 Anexo III – Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Alvorada, 22 de agosto de 2024.

Responsáveis pela elaboração:

Leandro Campos Machado
Chefe de Gabinete – Presidência

Anexo I do Termo de Referência - A RELAÇÃO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

I) Limpeza geral, atendido por **até 6 (seis) funcionários**, devidamente uniformizados, com carga horária de 06 horas diárias, compreendidas entre **7h às 13h e das 13h as 19h** de Segunda à Sexta Feira – Total de **30h semanais**, podendo ser modificada pela CONTRATANTE de acordo com suas necessidades.

A FREQUÊNCIA SERÁ CONTROLADA POR CARTÃO PONTO FORNECIDO PELA CONTRATANTE.

Anexo I-B DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE LIMPEZA

1. – ÁREAS INTERNAS

1.1 – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, quando disponível;

1.1.3 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, limpar pisos e parques e passar enceradeira;

1.1.4 -Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, bebedouros, no mínimo uma vez ao dia;

1.1.5 -Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;

1.1.6 -Varrer, passar pano úmido e polir os balcões;

1.1.7 - Varrer pisos de cimento;

1.1.8 -Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outra áreas molhadas, no mínimo uma vez ao dia;

1.1.9 -Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros e com refil os desodorizadores de ambiente, quando necessário;

1.1.10 -Limpar os telefones e microcomputadores com flanela e produtos adequados;

1.1.11 - Passar pano úmido nos tampos das mesas e assentos da cozinha, antes e após as refeições;

1.1.12 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos adequados removendo-os para local indicado pela Diretoria de Administração;

1.1.13 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos casos específicos;

1.1.14 - Limpar corrimões;

1.1.15 - Suprir os bebedouros com copos adquiridos pela contratante e limpá-los;

1.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.2.1 - Limpar atrás e debaixo dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3 - Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5 - Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos de cadeiras ou poltronas;

1.2.6 -Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7 - Lavar, encerar e lustrar balcões e pisos;

1.2.8 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

- 1.2.9** - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.2.10** - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 – MENSALMENTE, UMA VEZ

- 1.3.1** – Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2** – Limpar paredes, forros e rodapés;
- 1.3.3** – Limpar cortinas;
- 1.3.4** – Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5** – Remover manchas de paredes;
- 1.3.6** – Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- 1.3.7** – Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 – ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 1.4.1** – Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.4.2** – Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

2 – ESQUADRIAS EXTERNAS

2.1 – QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- 2.1.1** – Limpar todos os vidros (face interna/externa);
- 2.1.2** – Limpar grades externas e janelas;
- 2.1.3** – Limpar persianas e cortinas.

2.2 – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 2.2.1** – Limpar todos os vidros face (externa) de conformidade com as normas de segurança do trabalho.

3 – ÁREAS EXTERNAS

3.1 – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 3.1.1** – Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;
- 3.1.2** – Varrer, passar pano úmido e polir pisos;
- 3.1.3** – Varrer áreas pavimentadas;
- 3.1.4** – Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cinquenta e de cem litros, removendo-os para local indicado pela administração;
- 3.1.5** – Deverá ser procedida coleta selecta do papel para reciclagem, quando couber;
- 3.1.6** – Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 3.2.1** – Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 3.2.2** – Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.3** – Lavar os pisos;
- 3.2.4** – Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

Anexo I-C

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXCUTADOS

II) Recepção, atendido por **até 4 (quatro) recepcionistas**, com carga horária de 6 horas diárias, compreendidas das **7h às 13h e 13h às 19h** de Segunda à Sexta Feira – Total de **30h semanais**;

Anexo I-D Descritivo de atribuições dos prestadores e serviços recepção

1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE RECEPCIONISTA:

- a) Receber, realizar cadastro das pessoas atendidas, e conduzi-las ao local desejado, quando necessário, inclusive condução ao elevador, nos casos aplicáveis.
- b) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos do local de trabalho (recepção);
- c) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos providenciando, se for o caso, a sua execução;
- d) Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente, mediante protocolo;
- e) Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- f) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia;
- g) Realizar a triagem do serviço demandado de acordo com as orientações da chefia e o devido registro dessa demanda no sistema correspondente de controle de atendimento;
- h) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone;
- i) Efetuar a identificação de cidadãos que necessitem acessar as dependências da Câmara;
- j) Responsabilizar pelas imagens e sigilos de informações da Câmara Municipal no exercício das atividades relativas à função profissional;
- l) Outros assuntos segundo a conveniência do Legislativo.

1.1. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

1.1.1 Requisitos da recepcionista:

- a) Segundo Grau completo;
- b) Ter mais de 18 anos ou ser emancipado(a);
- c) Conhecimentos básicos de informática, com comprovação através de certificado

Anexo I-E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXCUTADOS

III) Serviços Gerais atendido por 2 (dois) funcionários devidamente uniformizados, com carga horária de 6 horas diárias, podendo ser das 7h às 13h e/ou das 13h às 19h de Segunda à Sexta Feira – Total de **30h semanais**.

Anexo I-F Descritivo de atribuições do prestador e serviços gerais

1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Trocar lâmpadas;
- b) Fazer pequenos reparos elétricos e hidráulicos;
- c) Trocar chapas de isopor do forro;
- d) Apoio na entrega e acondicionamento de mercadorias e materiais do setor de compras;
- e) Movimentação de móveis, computadores, utensílios, mercadorias e materiais;
- f) Ajudar as serventes na limpeza mais pesada;
- g) Fazer trabalhos em alvenaria (troca de piso, remendo nas paredes etc.);
- h) Fazer pequenos reparos em marcenaria (troca de fechaduras etc.);
- i) Fazer trabalhos de pintura.
- j) Movimentação de vasos de plantas;
- k) Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais
- l) Retirar produtos e materiais relativos as suas atividades nos fornecedores e nas demais dependências da Contratante.

1.1. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

1.1.1. Requisitos do empregado de serviços gerais:

- a) experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na função;
- b) escolaridade mínima de nível fundamental incompleto.
- c) ter mais de 18 anos ou ser emancipado;

Anexo I-G

IV) Serviços de vigia atendido por:

- a) 2 (dois) funcionários devidamente uniformizados, com carga horária de 12 horas / 36 horas - diurna, compreendidas entre **7h às 19h** de Segunda à Domingo, ininterruptas;
- b) 2 (dois) funcionários devidamente uniformizados, com carga horária de 12 horas / 36 horas - noturna, compreendidas entre **19h às 7h** de Segunda à Domingo, ininterruptas;

Anexo I-H - Descritivo de atribuições do serviço de vigia – diurno e noturno

1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE VIGIA

- a) Controlar o acesso das pessoas e dos veículos às dependências da Câmara;
- b) Zelar pelo patrimônio físico da Câmara;
- c) Zelar pela integridade física dos funcionários
- d) Responsabilizar pelas imagens e sigilos de informações da Câmara Municipal no exercício das atividades relativas à função profissional.

2. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

- a) Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na função;
- b) Escolaridade mínima de nível fundamental incompleto.
- c) Ter mais de 18 anos ou ser emancipado;

Este Termo de Referência teve adequações necessárias ao atendimento das melhores condições para a contratação dos serviços, bem como a execução dos objetos licitados.

UNIFORMES - Anexo II do Termo de Referência

Fornecer aos seus empregados uniformes com a identificação da CONTRATADA adequados ao tipo de serviço, nas quantidades definidas abaixo por empregado, e substituí-los caso apresentem sinal de desgaste ou impróprio para o uso do funcionário.

- 1 - O uniforme deve atender a condição mínima de qualidade, conforto, e bom atendimento às atividades do profissional.

Padrão de Uniformes:

1.1 Posto de Limpeza e Serviços Gerais

- a) 02 conjuntos de jaleco (calça e blusa) na cor azul marinho, com detalhe cinza na parte superior, em tecido Oxford com a identificação logomarca da empresa, conforme modelo em anexo;
- b) 01 par de calçado adequado as atividades – conforme modelo em anexo;
- c) No inverno, fornecer 1 moletom na cor cinza/mescla, gola careca, tecido algodão (mínimo 50% a 60% e poliéster) apeluciado por dentro, conforme modelo em anexo;

1.2 Recepção

- a) Conjunto de terno social em tecido Oxford – cor azul marinho (blazer e calça), conforme modelos em anexo;
- b) 04 camisas brancas no tecido 100% poliéster e de qualidade aceitável (2 mangas curtas e 2 mangas longas), conforme modelos em anexo;
- c) O calçado será um sapato preto compatível com o “uniforme”, ficando a critério do(a) funcionário(a) trazer o seu, o que mais lhe couber.

1.3 Vigias

- a) 01 Calça social azul marinho – tecido Oxford, conforme modelo em anexo;
- b) 04 camisas sociais brancas – tecido 100% poliéster (2 mangas curta e 2 mangas longa), conforme modelo em anexo;
- c) 01 jaqueta de nylon na cor azul marinho, com forro interno no mesmo tecido e adequada a temperaturas frias e umidade, conforme modelo em anexo;

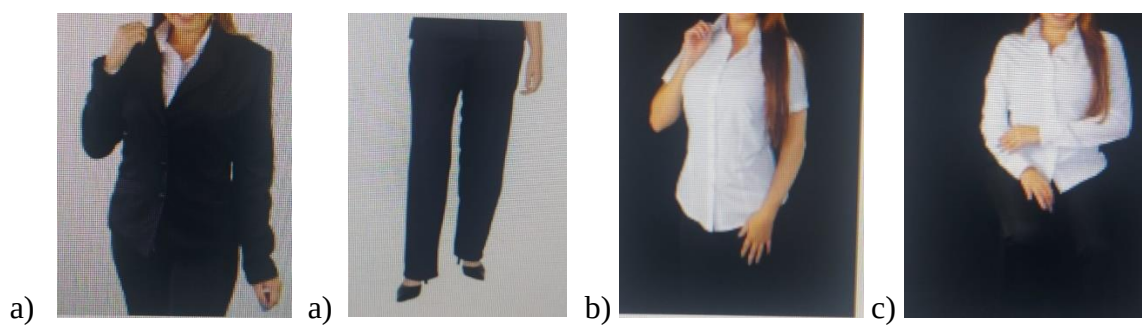
2 - O uniforme fornecido deverá atender as necessidades e interesses da Câmara Municipal de Alvorada “no local e horário de trabalho”, vedado o uso do uniforme fora destas condições.

IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS UNIFORMES

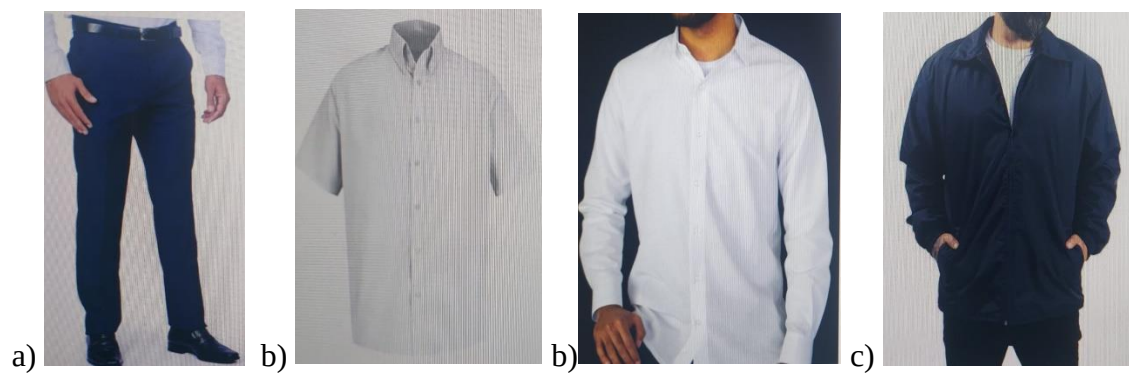
1.1 Posto de Limpeza e Serviços Gerais



1.2 Recepção



1.3 Vigias



Anexo III do Termo de Referência – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO

SERVIÇO LIMPEZA (30h)						
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Nº do processo:						
Licitação nº:						
Planilha de custos e formação de preços - MÉDIA planilhas orçamentos e Lucro Presumido						
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)						
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					
B	Município/UF			ALVORADA-RS		
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			RS004917/2023		
D	Número de meses de execução contratual			12		
ANEXO III - A MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual						
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra						
1	Tipo de serviço			LIMPEZA		
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44h /sem			R\$	1.540,51	
3	Categoria profissional CBO:			5143		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			01 de janeiro de 2024		
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço						
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado média e/ou comum						
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 30 horas semanais, aproximadamente)	22	6	150		1.050,35
B	Insalubridade - c				40,00%	616,20
C	Outros (especificar)					
Total da Remuneração						1.666,55
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses						
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C						
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS						
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias						
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)		Valor (R\$)		
A	13º Salário	8,3333%		138,88		
B	Férias e Adicional de Férias	11,1111%		185,17		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	6,9611%		116,01		
TOTAL				26,4055%		440,06
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias						
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1						

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:									
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	INSS	Riscos Ambientais do Trabalho = 1%, 2% ou 3%. Depende do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)				20,00%	421,32		
B	SESI ou SESC					1,50%	31,60		
C	SENAI ou SENAC					1,00%	21,07		
D	INCRA					0,20%	4,21		
E	Salário educação					2,50%	52,67		
F	FGTS					8,00%	168,53		
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)	RAT =	2%	FAP =	1,0000	2,0000%	42,13		
H	SEBRAE					0,60%	12,64		
TOTAL						35,8000%	754,17		
Nota 1 Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, Simples									
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave									
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4									
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor unit. (R\$)	JLA: Valor (R\$)		
A	Transporte	Cálculo do valor: [(2xVTxdias) – (6%xSB)]					143,78		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$	4,70				-		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00						
B	Vale alimentação / refeição (-19% CONVENÇÃO)						210,99		
	Valor unitário do vale LANCHE	R\$	11,84				-		
	Quantidade de vales por mês	R\$	22,00				-		
C	Plano de Benefício Social Familiar						19,42		
D	Outros (especiifcar)						0,00		
E	Outros (especificar)						0,00		
Total de Benefícios Mensais e Diários							374,19		
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao st									
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)									
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias						440,06		
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições						754,17		
2.3	Benefícios Mensais e Diários						374,19		
TOTAL						1.568,42			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO									
3	Provisão para rescisão						Valor (R\$)		
A	Aviso-prévio indenizado	Cálculo do valor = (Rem/12)x(nº de dias de indenização/30)x 5% de rotatividade anual - utilizado 33 dias					7,64		
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado						0,61		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	Cálculo do valor: Rem (40% x 8% x 5%)					3,37		
D	Aviso-previo trabalhado	Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/6 meses do contrato					32,41		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado						11,60		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	Cálculo do valor: Rem + 13º salário + férias (40%) x 8% x 100%					67,41		
TOTAL						123,04			
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	Considerado no Submódulo 2.1	17,81
B	Ausências legais	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	13,70
C	Licença-paternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,35
D	Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,54
E	Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	23,15
F	Outros (especificar) 13º sal		13,70
Subtotal			69,25
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		24,79
TOTAL			94,04
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica			
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.			
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.			
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência			
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa			
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)			
4.1.1	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12] / 12\} \times 2\%$		1,23
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição		0,44
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times 2\%$		4,31
D	Outros		0,00
TOTAL			5,98
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais			
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		94,04
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		5,98
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			100,02
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	28,03	28,03
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros - Depreciação de equipamentos	0,00	0,00
Total de Insumos Diversos			28,03
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			3.486,06
A	Custos indiretos	3,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro -	6,7900%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	0,00
	b) PIS	1,65%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	0,00
D	Percentual CTIL = $\{(1+\text{Custos Indiretos}) / (1 - \text{Tributos} - \text{Lucro Antes do IRPJ})\} - 1$	28,81%	1.004,49
Cálculo dos Tributos Base de Cálculo para os Tributos = (-----) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			1.004,49
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.666,55
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.568,42
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		123,04
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		100,02
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		28,03
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.486,06
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.004,49
Valor mensal por empregado			4.490,55
Valor mensal do serviço (SEIS EMPREGADOS)			R\$ 26.943,29
Número de meses do contrato			12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			R\$ 323.319,47
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Tipo de Mão de Obra			Quantidade de Pessoal
			06
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos			Quantidade

SERVIÇO SERVIÇOS GERAIS (30h)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:			
Licitação nº:			
Planilha de custos e formação de preços - MÉDIA planilhas orçamentos e Lucro Presumido			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	ALVORADA-RS	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	12	
ANEXO III - A MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	SERVIÇOS GERAIS	
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44h /sem	R\$ 1.540,51	
3	Categoria profissional CBO:	5143	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro de 2024	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado média e/ou comum			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes
		Nº Horas/Mês	%
A	Salário-base (para a jornada de 30 horas semanais, aproximadamente)	22	2
		150	
B	Insalubridade - c		40,00%
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.666,55
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses			
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C			
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	138,88
B	Férias e Adicional de Férias	11,1111%	185,17
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	6,9611%	116,01
TOTAL		26,4055%	440,06
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:							
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	421,32	
B	SESI ou SESC	Riscos Ambientais do Trabalho = 1%, 2% ou 3%. Depende do CNAE (Classificação)			1,50%	31,60	
C	SENAI ou SENAC				1,00%	21,07	
D	INCRA				0,20%	4,21	
E	Salário educação				2,50%	52,67	
F	FGTS				8,00%	168,53	
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)	RAT =	2%	FAP =	1,0000	2,0000%	42,13
H	SEBRAE				0,60%	12,64	
TOTAL					35,8000%	754,17	
Nota 1 Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, Simples							
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave							
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4							
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTxdias) – (6%xB)]					143,78	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 4,70	-	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				2,00		
B	Vale alimentação / refeição (-19% CONVENÇÃO)					210,99	
	Valor unitário do vale LANCHE				R\$ 11,84	-	
	Quantidade de vales por mês				R\$ 22,00	-	
C	Plano de Benefício Social Familiar				19,42	19,42	
D	Outros (especificar)				0,00	0,00	
E	Outros (especificar)				0,00	0,00	
Total de Benefícios Mensais e Diários						374,19	
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao segurado							
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)							
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias					440,06	
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições					754,17	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					374,19	
TOTAL						1.568,42	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	Provisão para rescisão					Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/12)x(nº de dias de indenização/30)x 5% de rotatividade anual - utilizado 33 dias					7,64	
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado					0,61	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: Rem (40% x 8% x 5%)					3,37	
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/6 meses do contrato					32,41	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado					11,60	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: Rem + 13º salário + férias (40%) x 8% x 100%					67,41	
TOTAL						123,04	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	Considerado no Submódulo 2.1	17,81
B	Ausências legais	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$	13,70
C	Licença-paternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,35
D	Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	0,54
E	Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12$	23,15
F	Outros (especificar) 13º sal		13,70
Subtotal			69,25
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		24,79
TOTAL			94,04
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica			
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.			
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.			
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência			
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa			
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)			
4.1.1	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12]/12\} \times 2\%$		1,23
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição		0,44
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times 2\%$		4,31
D	Outros		0,00
TOTAL			5,98
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais			
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		94,04
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		5,98
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL			100,02
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	28,03	28,03
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros - Depreciação de equipamentos	0,00	0,00
Total de Insumos Diversos			28,03

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			3.486,06
A	Custos indiretos	3,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro -	6,7900%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	0,00
	b) PIS	1,65%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	0,00
D	Percentual CTIL = {(1+Custos Indiretos) / (1 - Tributos - Lucro Antes do IRPJ)}-1	28,81%	1.004,49
Cálculo dos Tributos Base de Cálculo para os Tributos = (-----) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			1.004,49
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.666,55
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.568,42
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		123,04
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		100,02
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		28,03
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.486,06
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.004,49
Valor mensal por empregado			4.490,55
Valor mensal do serviço (DOIS EMPREGADOS)		R\$ 8.981,10	
Número de meses do contrato		12	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ 107.773,16	
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Tipo de Mão de Obra			Quantidade de Pessoal
			02
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos			Quantidade

SERVIÇO TERCEIRIZADO - RECEPÇÃO (30)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:			
Licitação nº:			
Planilha de custos e formação de preços - MÉDIA planilhas orçamentos e Lucro Presumido			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	ALVORADA-RS	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	12	
ANEXO III -A MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Limpeza e manutenção	
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44h /sem	R\$	1.741,66
3	Categoria profissional CBO:	4421	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado média e/ou comum			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes
		Nº Horas/Mês	%
A	Salário-base (para a jornada de 30 horas semanais, aproximadamente)	22	4
		150	
B	Insalubridade - conforme clausula 55 e maioria dos orçamentos		0,00%
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.187,50
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses			
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C			
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	98,96
B	Férias e Adicional de Férias	11,1111%	131,94
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	6,9611%	82,66
TOTAL		26,4055%	313,56
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	300,21	
B	SESI ou SESC				1,50%	22,52	
C	SENAI ou SENAC				1,00%	15,01	
D	INCRA				0,20%	3,00	
E	Salário educação				2,50%	37,53	
F	FGTS				8,00%	120,08	
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)	RAT =	2%	FAP =	1,0000	2,0000%	30,02
H	SEBRAE				0,60%	9,01	
TOTAL					35,8000%	537,38	
Nota 1 Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, Simples							
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave							
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4							
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTxdias) – (6%xB)]					135,55	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 4,70	-	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				2,00		
B	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO Cálculo do valor = [(diasxVA)x(1-0,19)] CONFORME CONVENÇÃO					210,99	
	B.1) Valor do auxílio-lanche:				R\$ 11,84	-	
C	Plano de Benefício Social Familiar				R\$ 19,42	19,42	
D	Auxílio-creche				0,00	0,00	
E	Outros (especificar)				0,00	0,00	
F	Outros (especificar)				0,00	0,00	
Total de Benefícios Mensais e Diários						365,96	
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao segurado							
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)							
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias					313,56	
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições					537,38	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					365,96	
TOTAL						1.216,90	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	Provisão para rescisão					Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/12)x(nº de dias de indenização/30)x 5% de rotatividade anual - utilizado 33 dias					5,44	
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado					0,44	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: Rem (40% x 8% x 5%)					2,40	
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/6 meses do contrato					23,09	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado					8,27	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: Rem + 13º salário + férias (40%) x 8% x 100%					48,03	
TOTAL						87,67	
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Ausências Legais							
4.1	Ausências Legais					Valor (R\$)	

A	Férias	Considerado no Submódulo 2.1	12,69
B	Ausências legais	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	9,76
C	Licença-paternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,25
D	Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,39
E	Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	16,49
F	Outros (especificar) 13º sal		9,76
Subtotal			49,34
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		17,66
TOTAL			67,00
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica			
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.			
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.			
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência			
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa			
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)			
4.1.1	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12] / 12\} \times 2\%$		0,88
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição		0,32
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times 2\%$		3,07
D	Outros		0,00
TOTAL			4,27
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais			
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		67,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		4,27
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL			71,27
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS - Médias dos orçamentos			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	41,83	41,83
B	Materiais - EPI's	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros - Depreciação de equipamentos	0,00	0,00
Total de Insumos Diversos			41,83
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	2.605,17
A	Custos indiretos	3,00%	0,00

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	0,00
B	Lucro - conf. FIA	6,7900%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	0,00
	b) PIS	1,65%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	0,00
D	Percentual CTIL = {(1+Custos Indiretos) / (1 - Tributos - Lucro Antes do IRPJ)}-1	28,81%	750,66
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= (-----) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			#REF!
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.187,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.216,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		87,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		71,27
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		41,83
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.605,17
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		750,66
Valor mensal por empregado			3.355,83
Valor mensal do serviço 4 FUNCIONÁRIOS		R\$ 13.423,33	
Número de meses do contrato		12	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ 161.079,97	
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Tipo de Mão de Obra			Quantidade de Pessoal
			04

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

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

VIGIA NOTURNO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1854,91
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	216,41
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	185,49
G	Outros (especificar)	
Total		2256,81

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	188,07
B	Férias e Adicional de Férias	250,76
Total		438,82

2

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	20,00%	539,13
B	Salário Educação	2,50%	67,39
C	SAT	2,00%	53,91
D	SESC ou SESI	1,50%	40,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,96
F	SEBRAE	0,60%	16,17
G	INCRA	0,20%	5,39
H	FGTS	8,00%	215,65
Total			965,04

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	85,35
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	287,71
C	Benefício LADO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	19,42
D	Outros (especificar)	
Total		392,48

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	438,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	965,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	392,48
Total		1796,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	192,32
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	25,06
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Demissão com justa causa	-12,55
Total		204,83

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	237,81
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	290,32
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	237,81
4.2	Intra jornada	290,32
Total		528,13

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	45,05
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	6,00%	289,87
B	Lucro	6,79%	328,04
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)	3,00%	144,93
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,65%	31,40
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	4,00%	193,25
	Custos indiretos, tributos e lucro	23,89%	1.154,15

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	2.256,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.796,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	204,83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	528,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	45,05
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	4.831,16
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.154,15
	Valor Total por Empregado	5.985,31

VALOR MENSAL PARA DOIS EMPREGADOS	R\$ 11.970,61
VALOR PARA 12 MESES	R\$ 143.647,38

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

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

VIGIA DIURNO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.854,91
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.854,91

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	R\$ 154,58
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 154,58
C	Adicional de férias sobre 1/3	R\$ 51,53
Total		R\$ 360,68

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	20,00%	R\$ 443,12
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 55,39
C	SAT	2%	R\$ 44,31
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 33,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,16
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,29
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,43
H	FGTS	8,00%	R\$ 177,25
Total			R\$ 793,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	85,35
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	291,74
C	Plano de SAÚDE FAMILIAR	19,42
D	Outros (especificar)	0,00
Total		396,51

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	360,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	793,18

2.3	Benefícios Mensais e Diários	396,51
Total		1550,37

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	161,35
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	20,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Demissão com justa causa	- 10,32
Total		171,99

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	0,00
B	Ausências Legais	199,79
C	Licença-Paternidade	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,00
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		199,79

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	243,91
Total		243,91

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	199,79
4.2	Intra jornada	243,91
Total		443,70

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	46,23
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		46,23

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00	6,00%	R\$ 244,03
B	Lucro	6,79	6,79%	R\$ 276,16
C	Tributos			R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (CONFIS)	3,00	3,00%	R\$ 122,02
	C.2. Tributos Estaduais (PIS)	0,65	0,65%	R\$ 26,44
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	4,00	4,00%	R\$ 162,69
Total				R\$ 0,00
Custos indiretos, tributos e lucro		23,89%		R\$ 971,64

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	R\$ 1.854,91
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.550,37
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	171,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	443,70
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	46,23
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 4.067,20
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 971,64
Valor Total por Empregado		R\$ 5.038,84
VALOR MENSAL PARA DOIS EMPREGADOS		R\$ 10.077,67
VALOR PARA 12 MESES		R\$ 120.932,04

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO CARTA PROPOSTA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA - RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme **Anexo I**, que integra o Instrumento Convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
REPRESENTANTE:	CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
BANCO/AGENCIA:	Nº CONTA BANCÁRIA:
E-MAIL:	

2. CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no edital.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

Deverá ser cotado preço unitário e total de cada item, assim como conter até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula, de acordo com o **Anexo I** do edital.

ITEM	PRODUTO/COMPLEMENTO	UND	QTD	MARCA/FABRICANTE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____ valor por extenso _____)

- a. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do Pregão.
- b. O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.
- c. A empresa declara a exequibilidade da proposta para o cumprimento do objeto nas condições exigidas no respectivo Instrumento Convocatório.

Alvorada, XX de XXXXX de 2024.

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO III DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, CPF nº _____, vem por meio desta declarar o que segue:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 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;
- que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Alvorada, _____, de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

ANEXO IV DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- possui(mos) os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Alvorada, ____ de _____ de 2024.

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do Contador ou do Responsável Legal da Empresa

ANEXO V DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

Referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, recepção, serviços gerais e vigias (diurno e noturno), de acordo com o Termo de Referência, e demais anexos, concorda com todas as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e que assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do certame.

Documento em atendimento ao item do edital: ATESTADO DE VISITA ou DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL.

Alvorada, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**ANEXO VI DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA/RS, estabelecida à Rua Contabilista Vitor Brum, nº 21, inscrita no CNPJ sob número 09.331.032/0001-44, neste ato representado por seu presidente, o Sr., portador da Cédula de Identidade nº, expedida por SSP/, e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, e de acordo com as formalidades constantes no processo da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 03/2024 - Processo Administrativo nº 020/2024, resolvem celebrar o presente Contrato, com fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, recepção, serviços gerais e vigias (diurno e noturno), conforme descrição detalhada dos itens constantes no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, as instruções e documentos contidos no edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024, além da proposta apresentada pela contratada no certame licitatório.

2.2. A execução do objeto deve ser feita em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no edital e seus anexos e em perfeita consonância com a Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 O regime jurídico desta contratação confere à Câmara Municipal as prerrogativas relacionadas no Art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado, na data de apresentação da proposta.

4.2. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

4.3. Os preços para execução do objeto são os constantes na tabela abaixo, entendidos como justos e suficientes para a sua total execução.

Item	Produto/Complemento	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
			R\$	R\$

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento definitivo da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue pela CONTRATADA até o dia 25 de cada mês referente aos serviços prestados, em atendimento à condição do Departamento Financeiro da CONTRATANTE.

5.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE.

5.1.2. A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa.

5.2. Para liberação do pagamento a contratada deverá apresentar, juntamente com a respectiva Nota Fiscal:

- a) Cópia da folha de pagamento;
 - b) Comprovantes de pagamento do salário e demais benefícios;
 - c) Certidão negativa de débitos FGTS (CRF);
 - d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
 - e) Certidão negativa de débitos INSS (CND);
 - f) Comprovante de pagamento do INSS (GPS);
 - g) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - h) Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
 - i) Declaração de estar cumprindo com as obrigações relativas aos insumos obrigatórios da Convenção Coletiva de Trabalho;
 - j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal.
 - K) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
 - l) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários).
 - m) Cópia do cartão ponto, contendo horário em que o funcionário trabalhou, ou documento similar que comprove a exata carga horária exercida durante o mês;
 - n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de acordo com a Lei nº 12.440/11.
- 5.3. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.
- 5.4. Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.
- 5.4.1. Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DO CONTRATO

6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da Ordem de Início dos serviços, sendo que a assinatura do Contrato, deverá ocorrer em até 5 dias úteis da homologação do certame

6.2. O contrato poderá ser aditado, mediante termo de prorrogação, a cada 12 meses, até limite estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos na legislação vigente, mediante a manifestação formal da CONTRATADA, quanto ao interesse de prorrogação do contrato, no prazo de 30 dias anteriores ao término da vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. A contratada deverá efetuar os serviços de acordo com a necessidade do órgão, conforme disposto neste contrato e termo de referência, anexo I do edital licitatório.

7.2. Os serviços realizados de forma contrária ao disposto, não serão pagos.

7.3. A prestação dos serviços se dará exclusivamente no prédio da Câmara Municipal de Alvorada e suas dependências, situado à Rua Contabilista Vitor Brum, nº 21, Alvorada-RS e atenderá as necessidades de postos de trabalhos, que funcionam das 7h as 13h e das 13h as 19h, conforme descrito no Termo de Referência Anexo do Edital.

7.4. Deverá ser apresentada nota fiscal eletrônica rigorosamente de acordo com os serviços prestados.

7.5. As Notas fiscais deverão mencionar, com a maior precisão possível, os serviços realizados e o número da respectiva nota de empenho.

7.6. A Contratante se reserva o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com as especificações e condições deste contrato e de acordo com o termo de referência, anexo I do edital licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotação orçamentária da CONTRATANTE, obedecendo as seguintes classificações:

ÓRGÃO	01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AÇÃO	2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
ELEMENTO	333903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO	333903916 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da “Ordem de Início dos Serviços”, dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

9.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.2.2. Seguro-garantia;

9.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.3. Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1(um)mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

9.4. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.5.1. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

9.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.7. Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta, deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

9.8. Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 9.1 no Banco XXXXXX, Agência XXXXXXXXXX, Conta Corrente XXXXXXXXX, CNPJ 09.331.032/0001-44, em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Alvorada.

9.9. Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 8.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

9.10. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte da Câmara Municipal, por meio do fiscal por ela designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

10.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos.

10.3. A fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

10.4. O servidor encarregado da fiscalização do contrato, fará o acompanhamento da frequência dos funcionários da CONTRATADA e deverá encaminhar por e-mails situações que emergem de soluções (substituição do funcionário no caso de falta recorrente) devendo este fazer as devidas comunicações à CONTRATADA.

10.4.1. O funcionário terá até 3 dias ÚTEIS para comunicar a empresa do dia da falta, com a justificativa formal (atestado, comprovante de acompanhamento/comparecimento), através do supervisor da CONTRATADA.

10.5. A fiscalização do cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas ficará a cargo do setor competente Departamento Financeiro da CONTRATANTE.

10.6. Para fins de cumprimentos do Art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada designa o(a) Sr.(a) _____, para desempenhar a função de preposto, perante a Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer, por sua exclusiva conta, a mão de obra que se façam necessários à perfeita execução dos serviços contratados, na forma, condições e prazos previstos no Edital e respectivos Anexos.

11.2. Promover a prévia identificação dos funcionários que prestarão os serviços à CONTRATANTE, devendo os mesmos serem encaminhados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE, para receber as instruções e informações pertinentes às

atividades que desenvolverão, excetuando-se os casos de urgência, devidamente comprovados e /ou com a concordância da CONTRATANTE.

11.3. Informar com antecedência, os nomes dos funcionários autorizados a entrar nas dependências da CONTRATANTE, a fim de realizar atividades contratadas.

11.4. Exercer os serviços do contrato com funcionários de seu quadro efetivo, devidamente contratados e qualificados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não aceitará funcionários fora destas condições.

11.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seu pessoal, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos determinados pela CONTRATANTE.

11.6. Responsabilizar-se pelo bom desempenho de seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir imediata substituição de qualquer funcionário, cuja permanência seja considerada inconveniente ou incapaz.

11.6.1. É vedado o uso de celular no horário e local de trabalho, que não corresponda às atividades do posto contratado, como: redes sociais, compras/vendas online, ou qualquer outra situação que comprometa a eficiência e a finalidade do serviço do contrato, sob pena de advertência ao funcionário.

11.7. Garantir que os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ser-lhe-ão ressarcidos no prazo de 48 horas, contado da sua notificação administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, sob pena de multa de 10% sobre o valor do contrato.

11.8. Refazer, sem ônus adicionais, os serviços julgados inadequados pela CONTRATANTE.

11.9. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, todos os documentos previstos no subitem 5.2 – para liberação de pagamentos.

11.10. Fazer com que seus empregados se apresentem para o trabalho, devidamente uniformizados e identificados e cumpram rigorosamente as determinações e instruções de serviços inerentes ao contrato pela Direção da Câmara Municipal, notadamente com relação aos horários a serem cumpridos, sob pena do desconto de faltas e atrasos na Nota Fiscal subsequente.

11.11. Responsabilizar-se por manter os postos de trabalho sempre ocupados, promovendo a reposição de funcionários em caso de faltas, férias, compensações em banco de horas, impedimentos, etc.

11.12. Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.

11.13. Promover programa de capacitação aos seus empregados, até 3 meses da contratação funcional, quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas áreas da CONTRATANTE para que desenvolvam os serviços com segurança, de modo a evitar que sobrevenham danos materiais e/ou pessoais, utilizando o mínimo de energia elétrica, mantendo a iluminação apenas nos locais de execução dos serviços, produção / destinação de resíduos sólidos, com base nas normas ambientais vigentes, comunicando à CONTRATANTE eventuais irregularidades nas instalações elétricas, hidráulicas e outras dos locais objeto dos serviços contratados, fechando janelas e portas após os serviços de limpeza, desligando os aparelhos elétricos e luzes.

11.14. Controlar a frequência de seus empregados, fornecendo os respectivos cartões ponto compatíveis com o equipamento instalado na sede da CONTRATANTE, devendo a mesma disponibilizar na recepção da Câmara Municipal até o dia 28 de cada mês os Cartões-ponto identificados aos funcionários, para garantir as condições de registro das frequências para o mês seguinte.

11.15. Apresentar as Notas Fiscais mensais no dia 25 de cada mês (no mês dezembro dia 20), ou o primeiro dia útil subsequente, referente à prestação dos serviços, descontando os valores

relativos a atrasos e faltas ou acrescentando aqueles referentes às horas extras de seus funcionários, respeitada a condição do subitem 10.9 das obrigações da Contratada.

11.16. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e/ou as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre o objeto do contrato;

11.17. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATANTE, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;

11.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previstas no subitem 5.2 deste contrato;

11.19. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos até 24 horas e os elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.20. Promover o registro de ingresso na Entrada de Serviço da CONTRATANTE de todos os bens particulares da contratada de que necessitarem para a prestação de serviços (equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspiradores, enceradeiras, andaimes, etc) e entregar à fiscalização a relação com identificação detalhada dos bens particulares da contratada necessárias à prestação de serviços;

11.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

11.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.24. Entregar imediatamente à fiscalização da CONTRATANTE, os objetos particulares e de uso pessoal porventura esquecidos no interior das instalações pelos seus servidores, com anotações dos respectivos locais e datas;

11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

11.26. Comprovar pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

11.27. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS, CAGED, GFIP/SEFIP, no prazo correto.

11.28. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE (descritos no Anexo I-A do Termo de Referência), informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

11.28.1. Os postos de trabalho não poderão ficar vagos, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se por reposições de funcionários em caso de falta, férias, compensações em banco de horas, qualquer impedimento, etc.

11.28. Fornecer ao menos 1(uma) vez a cada semestre maquinário especial para complementação de limpeza dos pisos. Efetuar os serviços de lavagem do piso, janelas e esquadrias do prédio, em horário previamente acordado com a CONTRATANTE, conforme a carga horária contratada, cabendo o comum acordo para o cumprimento da finalidade e objetivo da tarefa.

11.29. Efetuar o pagamento da remuneração devida aos seus empregados abrangendo salário e demais benefícios, nos prazos fixados pela legislação, inclusive o reajuste salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, no mês de janeiro de cada ano – Cláusula Sexta CCT.

11.30. Fornecer aos seus empregados uniformes com a identificação da CONTRATADA adequados ao tipo de serviço, nas quantidades por empregado, definidas no Termo de Referência, e substituí-los caso apresentem sinal de desgaste ou impróprio para o uso do funcionário.

11.31.1 O uniforme deve atender a condição mínima de qualidade, conforto, e bom atendimento às atividades do profissional – conforme Padrão de Uniformes – anexo específico:

a) Posto de Limpeza e Serviços Gerais – 2 jalecos na cor azul marinho, com detalhe cinza na parte superior no tecido oxford com a identificação logomarca da empresa. No inverno fornecer 1 moletom na cor cinza/mescla, gola careca, tecido algodão (mínimo 50% à 60% e poliéster) apoluciado um par de calçado adequado as atividades - modelos em anexo.

b) Recepção – conjunto de terno social em tecido Oxford – cor azul marinho, com 4 camisas brancas no tecido 100% poliéster e de qualidade aceitável (2 mangas curtas e 2 mangas longas). O calçado será um sapato preto compatível com o “uniforme”, ficando a critério do(a) funcionário(a) trazer o seu, o que mais lhe couber.

c) Vigias – 1 Calça social azul marinho – tecido Oxford, 4 camisas social branca – tecido 100% poliéster (2 mangas curta e 2 mangas longa) e 1 jaqueta de nylon na cor azul marinho, com forro interno no mesmo tecido e adequada a temperaturas frias e umidade.

11.31.2. O uniforme fornecido deverá atender as necessidades e interesses da Câmara Municipal de Alvorada “no local e horário de trabalho”, vedado o uso do uniforme fora destas condições.

11.31.3. Prazo máximo de quarenta dias para o fornecimento do uniforme a partir do dia da apresentação do funcionário no posto contratado.

11.32. Efetuar o pagamento de seus funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

11.33. Efetuar o pagamento de 22 (vinte e dois) vales lanche ou alimentação no valor unitário mínimo como previsto na Convenção Coletiva da Categoria vigente.

11.34. A contratada assume a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do fornecimento.

11.35. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto deste contrato.

11.36. Indicar e manter preposto ou responsável para representá-la na execução da prestação do serviço objeto do contrato.

11.37. A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Câmara Municipal para essa contratação.

11.38. À contratada é vedado subcontratar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da Câmara Municipal, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento da presente cláusula.

11.39. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros em razão da execução do contrato.

11.40. Ao longo de toda a vigência deste contrato, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.40.1. Sempre que solicitado pela Câmara Municipal, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere este item, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas.

11.41. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.42. Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Câmara Municipal.

11.43. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de fiscal indicado pela Câmara Municipal para acompanhamento da execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.44. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização.

11.45. Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: na Rua Contabilista Vitor Brum, 21 – Maringá –Alvorada/RS - CEP: 94.814-595, telefone (51) 3483-9400, Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou pelo e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.

12.2. Efetuar o pagamento do objeto do Contrato à CONTRATADA, dentro de todas as condições nele previstas.

12.3. Efetuar a conferência do registro das frequências dos funcionários da CONTRATADA, comunicando-lhe os atrasos e faltas para efeito de desconto, bem como as horas extraordinárias para efeito de acréscimos na Nota Fiscal mensal.

12.4. Fornecer as instruções à CONTRATADA para o perfeito desempenho do serviço objeto deste contrato.

12.5. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

12.6. Fornecer todos os materiais de limpeza e manutenção, para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços contratados, exceto os E.P.I's (CONTRATADA), nos casos pontuais;

12.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado fora das especificações.

12.8. Exigir os documentos comprobatórios para o pagamento, conforme especificado no edital.

12.9. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma pactuada no contrato.

12.10. Notificar a contratada, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

12.11. Aplicar à contratada, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.

12.12. Atestar a efetiva realização dos serviços, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o especificado neste documento.

12.13. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato.

12.14. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta.

12.15. A fiscalização do cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas ficará a cargo do Departamento Financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.2. A sanção prevista na letra “a” do item 13.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A sanção prevista na letra “b” do item 13.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor registrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1;

13.3.1. O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 13.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 13.3;

13.3.2. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratada à contratante;

13.3.3. Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

13.4. A sanção prevista na letra “c”, do item 13.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5. A sanção prevista na letra “d” do item 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6. A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

13.7. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo item.

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.10. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 13.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 13.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

13.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

13.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 13.11;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.13.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 13.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

13.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma aqui prevista.

13.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

13.15. É admitida a reabilitação da contratada, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos aqui definidos.

13.15.1. A sanção pelas infrações previstas nas letras “h” e “l” do item 13.1 exigirá, como condição de reabilitação da contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO

14.1 DO REAJUSTE:

14.1.1. Ultrapassando o período de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, poderá ser concedido reajuste ao preço contratado, mediante requerimento escrito da contratada;

14.1.2. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajustamento pela contratada deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de implemento da anualidade, referente ao direito ao reajuste e deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou encaminhado para o e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br, que providenciará os encaminhamentos necessários;

14.1.3 Fica estipulado que a não apresentação do requerimento solicitando reajustamento, no prazo indicado no subitem anterior, caracterizará renúncia por parte da contratada ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo;

14.1.4. O reajuste poderá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, levando-se em conta àquele que for mais benéfico ao erário municipal na data de sua efetivação. Na hipótese de alteração da norma legal vigente, permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

14.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.2 DA REPACTUAÇÃO:

14.2.1. No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira;

14.2.2. No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

14.3 DO REEQUILÍBRIO:

14.3.1. A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Câmara Municipal;
- c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Câmara Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Câmara Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Câmara Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

14.3.3. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e contratos ou encaminhado para o e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br, que providenciará os encaminhamentos necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

15.1. O presente contrato poderá ser cancelado nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Constituirão motivos para cancelamento do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Pela administração, nas seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de fornecimento;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do detentor;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

h) não cumprir a nota de empenho no prazo estabelecido e a Câmara Municipal não aceitar sua justificativa;

i) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento;

j) os preços do objeto se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

15.2.2. A contratada terá direito ao cancelamento do contrato nas seguintes hipóteses:

a) mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas;

b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos.

15.3. A solicitação do fornecedor para cancelamento de contrato somente eximirá da obrigação de contratar com a Administração se apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços

pelos preços registrados, ou da emissão do empenho, conforme o caso, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

15.4. A comunicação do cancelamento ou suspensão do contrato, nos casos previstos no subitem 15.2.1, deverá ser formalizada por e-mail, com aviso de leitura, ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao contrato.

15.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial de Município, considerando-se cancelado ou suspenso o contrato a partir de 5 (cinco) dias úteis da sua publicação.

15.6. Fica estabelecido que a contratada deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondências e outros documentos.

15.7. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para o objeto do contrato.

15.8. Da decisão que cancelar ou suspender o contrato cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não sendo assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para sua assinatura, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.2. Serão registrados os preços de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16.3. A partir da assinatura do contrato a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita inclusive às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

16.4. Qualquer solicitação relativa a reequilíbrio, reajuste, cancelamento, suspensão, troca de marca ou alterações em geral deverá ser encaminhada por intermédio do e-mail compras@camara-alvorada.rs.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Alvorada-RS para dirimir as eventuais dúvidas e divergências que poderão advir do presente contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Alvorada, XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2024.

Empresa Contratada
Resp. Legal da Contratada

Rodrigo Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Testemunhas: