EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 002/2019.**

Tipo: **PRESENCIAL.**

Processo nº: **003/2019.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____, e/ou endereço_____, CEP:_____.

_____, aos _____/_____/

_____

(Assinatura)

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX: (34) 3249-1125, OU EMAIL: licitacao@araguari.mg.leg.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A licitante que tiver interesse em participar deste certame licitatório e desejar ser comunicada de eventuais alterações no corpo do edital, deverá remeter este recibo à Câmara Municipal de Araguari/MG através do email: **licitacao@araguari.mg.leg.br** a Câmara Municipal de Araguari/MG efetivará a comunicação através de email, conforme descrito acima pela licitante interessada.

Modalidade: **PREGÃO Nº 002/2019.**

Tipo: **PRESENCIAL.**

Processo nº: **003/2019.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

ÍNDICE

1 – PREÂMBULO **5**
2 – OBJETO **5**
3 – DO EXAME DO EDITAL **6**
4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO **7**
5 – DA PARTICIPAÇÃO **7**
6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO **8**
7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO **10**
8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES **13**
9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS **13**
10 – HABILITAÇÃO **16**
11– DOS RECURSOS **19**
12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **21**
13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA **22**
14 – DISPOSIÇÕES GERAIS **22**
15 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL **24**
16 – DA RESCISÃO CONTRATUAL **25**
17 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA **25**
18 – PAGAMENTO **26**
19 – REPACTUAÇÃO **27**
20 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES **27**
21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **27**
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **30**

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL **48**
ANEXO III – DECLARAÇÃO PELA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS **52**
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS **53**
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS **54**
ANEXO VI CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO **55**
ANEXO VII DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS **56**
ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE ME OU EPP **57**
ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO **58**

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG, situada à Rua Cel. José Ferreira Alves, nº 758 – Centro, nesta cidade, torna público que, com amparo na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 6.204/07 de 05 de Setembro de 2007, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria GAB 002, de 03 de Maio de 2018, realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**, de acordo com o **Edital de Pregão Presencial 002/2019 – Processo 003/2019**, devendo a proposta e documentação serem entregues no Plenário da Câmara Municipal de Araguari, Comissão de Pregão, no endereço rodapé, no dia **14 DE FEVEREIRO DE 2019, ATÉ ÀS 08h:30min,** sendo que o mesmo será aberto no mesmo dia e horário**.** Ficam convocados à competição licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria, e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, ou ainda no endereço via internet através do site: www.araguari.mg.leg.br ou pelo email: licitacao@araguari.mg.leg.br. Maiores informações, pelo telefone (034) 3249-1100 – Departamento de Licitações e Contratos.

AFIXADO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI EM: _____/_____/2019

PREGÃO PRESENCIAL N°: 002/2019 – PROCESSO N°: 003/2019

1 – PREÂMBULO

1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG, situada à Rua Cel. José Ferreira Alves, nº 758 – Centro, nesta cidade, inscrita no **CNPJ sob o n° 23.099.229/0001-20,** torna público que, na data, horário e local abaixo indicado realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**, de acordo com o **Edital de Pregão Presencial 002/2019 – Processo 003/2019,** de acordo com o descrito neste Edital de e seus anexos, com, com amparo na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 6.204/07 de 05 de Setembro de 2007, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria GAB 002, de 03 de Maio de 2018. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da Câmara Municipal de Araguari que não tenha outro expediente licitatório agendado.

2 - DO OBJETO:

2.1 - O objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE**

EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO, conforme especificações que integram o presente Edital e seus Anexos. **As propostas comerciais deverão ser apresentadas em conformidade com o ANEXO I (Termo de Referência) e ANEXO II (Proposta Comercial) do EDITAL.**

2.2 - As quantidades constantes nos **Anexos I e II** são estimativas de consumo, **não se obrigando** a Administração à aquisição parcial ou total.

2.3 - Para cada item/lote**, conforme julgamento** poderá haver mais de um preço registrado, dependendo da capacidade de fornecimento do detentor da Ata/Contrato, se for o caso.

3 - DO EXAME DO EDITAL:

3.1 - Os interessados poderão obter cópia do Edital junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Araguari, durante o horário de expediente normal ou no endereço eletrônico: www.araguari.mg.leg.br.

3.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.araguari.mg.leg.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 - Quaisquer dúvidas relativas à interpretação do presente Edital e/ou impugnações e esclarecimentos adicionais, deverão ser encaminhadas ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Araguari, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data limite definida para a entrega das Propostas, sendo que, em nenhuma hipótese, serão consideradas solicitações de esclarecimentos recebidas após esse prazo ou que não tenham sido encaminhadas por escrito. O encaminhamento poderá ser processado pelo E-mail: licitacao@araguari.mg.leg.br, ou entregue no local em horário de expediente.

3.4 - As respostas serão encaminhadas a todos os interessados, por E-mail ou via fax do solicitante, ou disponibilizadas no site www.araguari.mg.leg.br, no link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados, até o dia útil imediatamente anterior à data limite definida para entrega das Propostas.

3.5 - No link "Licitações" serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com freqüência.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

4.1 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@araguari.mg.leg.br, ou protocolizadas no Setor de Licitação, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a).

4.1.1- A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, com fé pública).

4.1.2 - A Câmara Municipal de Araguari, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.1.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.1.4 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site desta Casa de Leis para conhecimento de todos os interessados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório;

5.2 - A participação na presente licitação implica na adesão plena por parte da PROPONENTE às normas constantes no presente Edital.

5.3 - Não poderão participar os interessados cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação, ou que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras

que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar ou declara declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, e empresas:

5.4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5.5 - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93.

5.6 - A ausência de CREDENCIAMENTO não excluirá o LICITANTE do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos para credenciamento, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente juntamente com cópia autenticada do mesmo ou para ser autenticada por servidor.

6.1.1 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração (conforme modelo **Anexo VI** do Edital) ou outro instrumento particular hábil, que, expresse poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, **estes deverão estar devidamente autenticados**, pois, cópia sem autenticação por Cartório de tabelionato não será aceita. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, poderá apresentar cópia autenticada ou acompanhada do documento original do respectivo Estatuto ou Contrato Social para autenticação por funcionário público.

6.1.2 - O proponente deverá apresentar juntamente com o **CREDENCIAMENTO** a **Declaração de cumpre os requisitos de habilitação**

(conforme modelo **Anexo VII** do edital), e disposto no Art. 4º Inc. VII da Lei 10.520/02, exceto, nas **condições estabelecidas no subitem 5.6 do Edital, porém, a referida declaração deverá fazer parte do conteúdo do envelope PROPOSTA COMERCIAL OU SER APRESENTADO SOLTO, NÃO PODENDO FAZER PARTE DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. A ausência desta declaração será motivo de desclassificação do licitante.**

6.1.3 - O credenciamento terá início às **08:00 horas**, sendo que, ao final do credenciamento se o número de licitantes for inferior a 3 (três), será aberto o prazo de 10 (dez) minutos para participação de algum licitante por ventura retardatário, com a finalidade de aumentar a competitividade do certame em benefício do interesse público. Posteriormente será iniciada a abertura dos envelopes propostas.

6.1.4 - A licitante que cumpra os requisitos legais para qualificação como **MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **deverá declarar sua condição de (ME) ou (EPP)** conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital **na fase de CREDENCIAMENTO, caso contrário, decairá do direito de usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei. Esta condição é imprescindível, pois a aplicação da Lei (favorecimento) precede a abertura do envelope de habilitação da empresa declarada vencedora, se a licitante não for efetivar o Credenciamento, esta declaração deverá fazer parte do envelope Proposta.**

6.1.4.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.2 - Os documentos que deverão ser apresentados para o Credenciamento "NÃO" poderão fazer parte do conteúdo dos envelopes de proposta e documentação de habilitação, devendo os mesmos serem apresentados separadamente mediante solicitação oportuna do Pregoeiro, exceto nas condições previstas nos subitens 5.6 e 6.1.2.

6.3 - Se por ventura o licitante deixar de apresentar alguma(s) das **DECLARAÇÕES** exigidas nos Anexos **do EDITAL, em qualquer fase do Pregão,** as mesmas poderão ser preenchidas durante a sessão pública **com a devida permissão do Sr. Pregoeiro** no intuito de primar/aumentar a competitividade na licitação.

6.4 - A possibilidade de preenchimento das **DECLARAÇÕES** na forma prevista no *caput* "não" constitui direito da LICITANTE.

6.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços.
b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos exigidos no **item 10** deste Edital.

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO:
PREGÃO N° 002/2019
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PREGÃO N° 002/2019
PROCESSO:
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

7.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente. As Empresas que apresentarem valores e percentuais na planilha/proposta do Anexo II, que, por ventura estiverem em desacordo com índices exigíveis por lei, "**NÃO SERÁ**

MOTIVO PARA DESCLASSIFICAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA", pois, antes da efetivação do Contrato com a empresa vencedora, a proposta será encaminhada à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para análise e verificação quanto aos preceitos legais e, se for necessário alguma adequação (inclusive inclusa ou exclusão de itens), a empresa vencedora deverá apresentar nova proposta com as devidas correções indicadas pela Assessoria, se for o caso, porém, o valor global final ofertado não poderá sofrer qualquer tipo de alteração.

7.2.1 - A proposta **além de escrita**, independentemente da complexibilidade ou não do objeto da licitação, **também "poderá" ser apresentada em "MÍDIA" (gravada em arquivo com extensão de fácil acesso)** contendo integralmente todas as informações descritas na proposta escrita/impressa, com exceção da assinatura do representante legal da proponente. A proposta apresentada em **"MÍDIA"** será utilizada pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio durante a Sessão Publica para assegurar e agilizar a análise e conferência dos valores unitários e totais descritos na Proposta apresentada pela Proponente, onde, condicionará agilidade na correção de qualquer erro ocorrido no ato da sua elaboração/emissão. Após a conferência, as Propostas apresentadas em "MÍDIA" serão devolvidas aos representantes das Licitantes.

7.2.2 - A falta da apresentação da proposta em "MÍDIA" (gravada em arquivo com extensão de fácil acesso) na sessão pública para abertura dos envelopes Proposta e Habilitação, mencionada no item anterior, **"NÃO" IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE,** porém, se posteriormente for solicitada pela Contratante, a licitante terá a obrigatoriedade de fornecer/apresentar a proposta inicial em mídia dentro do prazo estabelecido.

7.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;

7.3.2 - Preços unitários e totais, cotados conforme modelo de planilha de quantidades e preços - **Anexo II** deste Edital. **Em caso de divergência entre os valores total para base de cálculo e os demais, serão considerados os unitários, porém, se os quantitativos, itens e as unidades de medidas apresentadas na proposta, assim como, os serviços forem desconformes aos descritos/exigidos no Edital a proposta será desclassificada.**

7.3.3 - Na etapa de lances os preços ofertados deverão ser cotados no valor total **POR ITEM.** Declarado o vencedor será apurado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio a diferença em porcentagem do valor da proposta inicial do vencedor em relação ao último preço ofertado para que no ato da compra de quaisquer serviços integrante do respectivo item seja aplicado o índice de redução apurado homogeneamente para todos os SERVIÇOS, ou seja, todos terão o mesmo índice de redução, se for o caso.

7.3.4 - Os preços para o fornecimento dos serviços poderão ser apresentados com precisão de até **(02) duas casas decimais**.

7.3.5 - Prazo de validade das propostas não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.4 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI** sem ônus adicionais.

7.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.6 - Não será permitido ao licitante apresentar cotação em desconformidades aos descritos integralmente em cada item**(s)** no **ANEXO I e II, sob pena de desclassificação**.

7.7 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, de acordo com os documentos exigidos para o presente Pregão.

7.8 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.9 - (EVELOPE PROPOSTA OU SOLTO, NÃO PODENDO FAZER PARTE DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação** (conforme modelo **Anexo VII** do edital), e disposto no Art. 4º Inc. VII da Lei 10.520/02, **se a LICITANTE não tiver efetuado o CREDENCIAMENTO**.

7.10 - A Câmara Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no local, data e horário definidos neste Edital.

8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação vigente.

8.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme **item 5**, deste Edital.

8.3 - Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

8.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

8.5 - Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1 - Abertas às propostas, o Pregoeiro classificará o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento (com a verificação de no mínimo 03 (três) propostas, conforme disposto nos incisos VI e VII do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000 e no artigo 11 do Decreto nº 054/02 nos incisos VIII e IX.

9.2 - Aos proponentes classificados conforme **subitem 9.1**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1% (um por cento) do menor preço global.**

9.3 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

9.4 - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.5 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

9.6 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme prescrições contidas no artigo 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **ressaltando que, só se caracteriza o empate ficto dentro do percentual supracitado após a declaração verbal de desistência/declínio de apresentação de mais lances/ofertas por todos os licitantes participantes, ou seja, enquanto houver licitante disposto a apresentar lances/ofertas antes da declaração de desistência é impossível aplicar o benefício do direito de Contratação às microempresas e empresas de pequeno porte.**

9.7 - A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

9.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.12 - Nas situações previstas nos **subitens 9.4, 9.8 e 9.11**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).
9.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.15 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.16 - Alguma situação impar/excepcional que possa ocorrer, será sanado pelo Pregoeiro no momento oportuno.

9.17 - Independentemente da proposta ser julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM OU GLOBAL POR LOTE**, o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços **unitários para base de cálculo dos demais apresentados na proposta** em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para abertura do certame licitatório, caso algum(ns) preço(s) unitário(s) proposto(s) esteja(m) fora da realidade praticada no mercado, ou seja, preço considerável (SUPER FATURADO), **a proposta será desclassificada**, exceto se, o representante legal da licitante participante durante o julgamento da proposta comprovar **documentalmente** o contrário, podendo esta comprovação ser extraída de consulta eletrônica que lhe será permitida pelo Pregoeiro com prazo determinado. A comprovação deverá conter no mínimo 02 (dois) preços do produto da mesma marca ou serviço da mesma equivalência compatíveis com o valor proposto. Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face da inexistência de compatibilidade de preço(s), o LICITANTE será declarado desclassificado. **A proposta poderá ainda ser considerada e declarada inexequível, em conformidade com Art. 48 da Lei Federal 8.666/1993.**

10 - HABILITAÇÃO:

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no **subitem 7.1** deste Edital.

10.2 - Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

10.2.3 - Para empresário individual: **registro comercial**.

10.2.4 - Para sociedade por ações: última ata de eleição de seus diretores e **cópia do Estatuto**.

10.2.5 - Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do **Contrato Social** ou última alteração contratual, se houver.

10.2.6 - O Objeto Social da empresa deverá ter compatibilidade com o Objeto licitado, caso contrário, a licitante será declarada DESCREDENCIADA, DESCLASSIFICADA OU INABILITADA, conforme o caso.

10.2.7- A documentação jurídica será dispensada do envelope de habilitação se tiver sido apresentada no Credenciamento.

10.3 - Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

10.3.2 - Prova de **Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3 - Prova de regularidade, sendo negativa ou positiva com efeito negativa para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional conforme (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014).

10.3.4 - Prova de regularidade, sendo negativa ou positiva com efeito negativa para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante,

mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.3.5 - Prova de regularidade, sendo negativa ou positiva com efeito negativa para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.3.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social **(INSS)** (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

10.3.7 - Prova de regularidade junto ao FGTS **(CRF)**, expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

10.3.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão** Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Trabalhistas**.

10.4 - <u>Qualificação econômico-financeira:</u>

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

10.5 - <u>Qualificação e Visita Técnica:</u>

10.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. • Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

10.5.2 - O interessado deverá fazer visita técnica a Câmara Municipal de Araguari/MG, e a mesma irá emitir o atestado ao interessado a participar, que o mesmo visitou e tem pleno conhecimento dos locais de execução do

fornecimento de prestação de serviços de COPA/COZINHA – e este atestado deverá ser colocado no envelope de proposta comercial.

10.5.3 – A visita técnica poderá ser feita até o penúltimo dia antecedendo a abertura da sessão pública.

10.5.4 – Os atestado de visita técnica tem por objetivo da à Câmara Municipal de Araguari-MG a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que sua propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimentos das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais.

10.5.5 – Local da visita técnica será na Câmara Municipal de Araguari/MG, localizado na Rua Coronel José Ferreira Alves, 758 Bairro Centro, no horário para agendamento entre 8h:00min e 17h00min, telefone (34. 3249-1137) ou (3249-1125), e e-mail: licitaçao@araguari.mg.leg.br, **sendo o responsável por acompanhar a visita a Superintendência Administrativa ou Servidor designado para o mesmo.**

10.6 - <u>Declarações e Documentos Complementares:</u>

10.6.1 - Declaração de que a empresa licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados (Modelo **Anexo III**).

10.6.2 - Declaração da licitante de não haver fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação (Modelo **Anexo V**).

10.7 - <u>Disposições Gerais da Habilitação:</u>

10.7.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração Pública, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.7.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.7.4 - As empresas organizadas sob a forma de **EPP ou ME**, sob amparo da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei complementar 147, de 07 de agosto de 2014, deverão observar o artigo 43 desses diplomas legais, apresentando, na fase de habilitação toda a sua documentação ainda que esteja com restrições.

10.7.5 - A dispensa de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da **EPP ou ME,** apenas posterga-se essa verificação para o momento de celebração do termo de contrato ou equivalente, observando-se o artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.7.6 - Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e a extração de documentos que constem sítios eletrônicos de órgão e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões/documentos, (inclusive documentos porventura faltantes do envelope de habilitação).

10.7.7 - A possibilidade de consulta prevista no *caput* "não" constitui direito do LICITANTE e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constantes, o LICITANTE será declarado inabilitado.

11- DOS RECURSOS:

11.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra as decisões do (a) Pregoeiro (a), após a declaração do vencedor, **desde que seja aceita pelo Pregoeiro (a) na fase de Admissibilidade**, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3 - O pregoeiro poderá, no ato de interposição de recurso, EXERCER JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE, RECEBENDO OU NÃO O APELO, MOTIVADAMENTE.

11.4 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.5 - Ser dirigido ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Araguari, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

11.6 - Ser encaminhado para o endereço eletrônico que se encontra no rodapé licitacao@araguari.mg.leg.br, com assinatura digital, ou ser protocolizado na ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Araguari, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.7 - O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

11.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - O recurso será apreciado pelo (a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

11.10 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Araguari, www.araguari.mg.leg.br.

11.11 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.13 - Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que, reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à Autoridade Superior.

11.14 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Araguari/MG.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades:

12.2.1 - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.2.2 - Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal do CONTRATO pela recusa no fornecimento dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do CONTRATO;

12.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor anual do CONTRATO caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração.

12.3 - As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

12.4 - Suspensão temporária do direito de licitar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI e com outros entes municipais.

12.5 - Indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outro licitante.

12.6 - As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - A dotação orçamentária destinada ao custeio e pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob o número:

Solicitação	Fonte	Ficha	Dotação
46	100	35	**01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.30.00** Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1- A Câmara Municipal de Araguari é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o gerenciamento do contrato administrativo dele decorrente.

14.1.1 - A Superintendência Administrativa será a unidade responsável pelos atos de controle e administração do CONTRATO decorrentes desta licitação.

14.2 - O valor global estimado do presente Contrato importa em um **custo estimado global** de: **R$ 112.752,36 (Cento e doze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), e estimado mensal de R$ 9.396,03 (Nove mil trezentos e noventa e seis reais e três centavos).**

14.3 - A Câmara Municipal de Araguari poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitada o prazo de vigência do contrato, quando solicitada pelo órgão não participante.

14.4 - Homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante** mais bem classificada será convocada para assinar a Contrato Administrativo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

14.4.1 - O prazo para que a **licitante** mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogada, uma única vez, por

igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal de Contas da União.

14.4.2 - É facultado a Câmara Municipal de Araguari, quando a convocada não assinar o Contrato Administrativo no prazo e condições estabelecidos, convocar as **licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

14.5 - Publicada na Imprensa Oficial, O Contrato Administrativo implicará compromisso de fornecimento dos serviços nas condições estabelecidas, conforme disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos.

14.6 – A Câmara Municipal de Araguari/MG publicará o extrato do Contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

14.6.1 - A vigência do presente Contrato iniciar-se-á a partir da sua assinatura cuja eficácia se dará com a publicação, e seu término previsto para 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado na forma da lei.

14.6.2 - Durante a vigência contratual, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.6.2.1 - Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar e iniciar outro processo licitatório.

14.7 - O contrato do fornecedor será cancelado quando:

14.7.1- Descumprir as condições contratuais ;

14.7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

14.7.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

14.8 - O cancelamento do contrato será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.9 - O cancelamento do contrato administrativo poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovados e justificados:

14.9.1 - por razão de interesse público; ou

14.9.2 - a pedido do fornecedor.

14.10 - Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração do contrato administrativo, concluídos os procedimentos de ajuste, a Câmara Municipal de Araguari fará o devido apostilamento no contrato administrativo e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

15 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 - Depois de assinado o contrato administrivo, o **fornecedor registrado** poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência contratual, para assinatura do Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 - O Instrumento Contratual, como parte integrante do presente Instrumento convocatório, obedecerá às condições nele estabelecidas e seus Anexos, e terá **vigência de 12 (doze) meses, período este que, deverá ser discriminado no mesmo.**

15.3 - O proponente vencedor deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as alterações ocorridas, bem como de documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do CONTRATO.

15.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da **CONTRATANTE**.
15.5 - A recusa injusta do convocado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos **subitens 15.1, 15.3,** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

15.6 - É facultado a **CONTRATANTE**, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de

classificação, ou revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito.

16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

16.1 – O CONTRATO poderá ser rescindida pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, de conformidade com os arts. 77, 78, 79 e seus §, da Lei nº 8.666/93.

16.2 - A rescisão imediata do CONTRATO caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

16.2.1 - Falir, e for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

16.2.2 - Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

16.2.3 - Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

16.2.4 - Desatender às determinações do servidor designado pelo **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO;

16.2.5 - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do CONTRATO;

16.2.6 - For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do CONTRATO.

17 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 - Após a assinatura do Instrumento Contratual, independentemente da quantidade de Requisições emitidos para cada pedido formulado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, a solicitação dos funcionários descritos no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital será **05 (CINCO) dias da data da emissão e recebimento das referidas Requisições pela Contratada**, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de transportes, refeições, seguros, mão de obra etc.(Se for o caso).

17.2 - Os **serviços** serão **recebidos e liquidados** pela **SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI,** que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições do Edital, emitirá o atestado de recebimento provisório, no caso de entrega parcial. Além das condições previstas no Edital, Instrumento Contratual ou outro hábil, deverá ser observado ainda o art. 73, incisos I e II da Lei Federal 8.666/93.

17.3 - A CONTRATADA **deverá cumprir rigorosamente** todas as condições/exigências/prazos explícitos no Edital e seus Anexos, caso contrário, poderão ser aplicadas todas as sanções previstas no Edital e Legislação vigente, Declaração do **ANEXO XI.**

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos **SERVIÇOS** do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) **MENSALMENTE, ATÉ O 5° (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA ENTREGA DOS SERVIÇOS** em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais),e junto à nota fiscal de recebimento o comprovante de pagamento da GFIP (Guia de Recolhimento do fundo de Garantia do tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e outras documentações que se fizerem necessárias atendendo à legislação vigente, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

18.1.1 - O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante Requisição Interna emitida pela Secretaria Administrativa devidamente assinada pelo responsável do Setor. Este procedimento é indispensável para o devido acompanhamento na execução do Objeto Licitado. A CONTRATADA "não" poderá em hipótese alguma fornecer SERVIÇOS à CONTRATANTE sem posse de documento hábil de solicitação expedido pelo Setor designado pela Administração da Câmara Municipal de Araguari, e havendo dúvida, deverá a mesma entrar em contato com a Superintendência Administrativa para orientação dos procedimentos a serem adotados. **A Câmara Municipal de Araguari não efetuará pagamento(s) para fornecimentos diferenciados, ou seja, que não cumprirem os procedimentos internos adotados, ou por determinação de Autoridade competente.**

18.1.2 - A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com o estabelecido no Edital e minuta de Contrato.

18.1.3 - O pagamento será PARCELADO efetuado pela Tesouraria mediante fatura/NF apresentada pelo licitante vencedor, até 30 dias após a efetiva entrega dos serviços.

18.2 - Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 – DA REPACTUAÇÃO:

19.1- Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os reajustes praticados, respeitadas as disposições legais vigentes. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

20.1 – O Contrato Administrativo poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2 - O Contrato decorrente do **Pregão 001/2019** poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na integra, sendo que, após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

21.3 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição.

21.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.5 - O Pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.9 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão, não cabendo desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

21.10 - 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 subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.11 - 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, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.12 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 3.555, publicado no DOU de 9 de agosto de 2000 e Decreto nº 3.693, publicado no DOU de 21 de dezembro de 2000.

21.13 - O valor global estimado para referida contratação é de **R$ 112.752,36 (Cento e doze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), e estimado mensal de R$ 9.396,03 (Nove mil trezentos e noventa e seis reais e três centavos)**, com recursos provenientes da Dotação especificada no subitem 13.1.

21.14 - A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

21.15 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI se reserva o direito de descontar do pagamento da CONTRATADA os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

21.16 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Araguari/MG com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araguari (MG), 01de Fevereiro de 2019.

Wesley Marcos Lucas de Mendonça
Presidente
Da Câmara Municipal

Leonardo da Silva
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 002/2019 - PROCESSO 003/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG E ANEXO ADMINISTRATIVO.

1. DA JUSTIFICATIVA:

Trata-se de prestação de serviços terceirizada na forma de diária, visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a Câmara Municipal de Araguari/MG.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que a Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo não dispõem, em seus quadros de pessoal, recursos humanos suficientes para o atendimento aos serviços requisitados.

Nesse sentido, assim em observância a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, a Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo optaram pela transferência a iniciativos privados da realização dos serviços eminentemente acessórios e ligados diretamente à atividade-fim da Administração Pública.

Os serviços de copa/cozinha são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e funcionários da Câmara Municipal de Araguari-MG e Anexo Administrativo. Enquadram-se, por esse motivo, como serviços continuados e foram dimensionados a partir das informações e necessidades apresentadas pela Superintendência Administrativa.

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir a concentração da

responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços.
Os serviços se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e da Lei Federal 8.666/1993.

2. DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

3 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1- A prestação dos serviços, fixados pela Câmara Municipal de Araguari e seu Anexo, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar serviços, a princípio, na forma e condições descritas neste termo de referência.
3.2- Caso a Contratada constate áreas insalubres/ou periculosas, deverá apresentar laudos técnicos emitidos por pessoa competente da empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da Contratante.
3.3. Os serviços objeto do presente Termo de Referência compreendem as dependências de a Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo, conforme disposto no quadro abaixo:
3.4. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de Posse de Vereadores, Eleição da Mesa Diretora e Audiências realizadas em outras localidades promovidas pela Câmara Municipal de Araguari-MG.
3.5. Os serviços objeto do presente documento deverão ser realizados visando à obtenção de condições de maior comodidade, com disponibilização de mão de obra, nas condições informadas neste Termo de Referência.
3.6. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme especificações do presente documento, atentando para o emprego correto dos materiais,

máquinas e SERVIÇOS específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.
3.7. Para a prestação dos serviços, a Câmara Municipal fornecerá todo o material de Limpeza e consumo para realização dos mesmos.
3.8. Os funcionários desenvolverão atividades inerentes ao objeto deste presente Termo de Referência, observada a categoria profissional contratada e atendendo aos procedimentos técnicos comuns adotados na execução de suas atividades.
3.9. Os prestadores de serviço devem estar sempre bem apresentados, com uniforme limpo e bem passado, cabelos presos, barba feita se for o caso, unhas limpas e condições que indiquem boa higiene pessoal. Além disso, os profissionais devem manter postura condizente com a atividade desempenhada, demonstrando conhecimentos práticos na execução diária de suas atividades, cortesia e bom trato com os usuários.
3.10. Em se tratando de cobertura de serviço excepcional após as 22h, poderá ser instalado mecanismo de compensação de horário, tendo em vista o não prejuízo da carga horária para os funcionários da Contratada.
3.11. A jornada de trabalho diária a ser cumprida pelos empregados será a adotada na legislação trabalhista, em turnos e horários a serem estabelecidos pela Contratante. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo sobre a referida carga horária.
3.12. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuída aos profissionais alocados nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo mínimo determinado de 2 (duas) Funcionárias.
3.13. Servir às autoridades e seus respectivos gabinetes 2 (duas) vezes ao dia, preferencialmente às 8h00min e às 13h00min, ou sempre que solicitado, inclusive em caso de reuniões no plenário;
3.14. Servir café e chá em xícaras de porcelana e água em copo de cristal fino, disponibilizados pela Contratada;
3.15. Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado (**se for o caso**);
3.16. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios de copa após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado e em sessões ordinárias e extraordinárias, audiências de reuniões;
3.17. Manter os utensílios de copa e cozinha devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados;

3.18. Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;
3.19. Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado de funcionários, vereadores e público externo;
3.20. Preparar e distribuir café e água nas salas dos vereadores nos horários e condições determinados:
3.21. Servir café e água aos usuários, visitantes, fornecedores, convidados nos gabinetes da Presidência e Vice- Presidência, ou sempre que solicitado, em caso de reuniões e palestras;
3.22. Deixar disponíveis, nas sessões ordinárias e extraordinárias, no mínimo 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar e chá, sempre abastecidas e sempre conferir se necessitam de ser abastecidas;
3.23. Servir o café em xícara de porcelana e a água em copos de vidro transparente em todas as sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas, posse da Presidência e reuniões agendadas de última hora.
3.24. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, garrafas plásticas, jarras e demais utensílios pertencentes à Contratada após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado ou ao final das sessões/reuniões ou audiências;
3.25. Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas, armários e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;
3.26. Limpar, diariamente, com saneantes/produtos adequados e fornecidos diretamente pela Contratada, os pisos e demais dependências das copas e toda a cozinha e utensílios que fazem parte dela.
3.27. Deverá ser observado por todos os prestadores de serviço:
3.28. Adotar as práticas e técnicas próprias da atividade da categoria, primando pelo melhor serviço no atendimento aos usuários do órgão;
3.29. Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
3.30. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copa/cozinha, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades a Superintendência Administrativa;
3.31. Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita (se for o caso), cabelos presos e uniformes limpos e passados;

3.32. Fazer uso de uniformes e demais utensílios exigidos para a manutenção da higiene e segurança da Câmara Municipal.
3.33.É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.
3.34. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.
3.35. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.
3.36. Manter as áreas de cozinha e dispensas sempre limpas;
3.37. Receber gêneros alimentícios, produtos de limpeza, café da manhã e lanche da tarde e outros produtos necessários para o bom desempenho dos serviços de copa/cozinha mediante autorização da Superintendência Administrativa.

4 - CARACTERÍSTICAS E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

4.1- Os empregados da Contratada deverão, em 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirarem-se das normas do funcionamento da Instituição nas quais sejam as prestarão serviços: horário das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais, as quais deverão ser solicitadas a Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo.

4.2- Os empregados da Contratada deverão observar e respeitar as normas de funcionamento de cada Departamento/Unidade/Sala de Vereadores.

4.4-Não será permitido aos empregados da Contratada utilizar computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de propriedade da Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo.

4.5-Os empregados da Contratada deverão zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante.

4.6- Os empregados da Contratada deverão cumprir rigorosamente horário de intervalos após 6 horas de trabalho, um intervalo de 1h para refeições podendo variar até 2 horas (se for o caso) e após 4 horas de trabalho, um intervalo de 15 minutos para café previsto em lei.

5. DOS SERVIÇOS:

5.1. Caso seja detectada alguma irregularidade no recebimento/execução dos serviços, mediante simples declaração de constatação será de plano rejeitado o seu recebimento, arcando a Contratada com todas as despesas que vierem a incidir.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

6.2 A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento dos locais de trabalho, quais sejam: horário de funcionamento, horário das atividades normas e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais.

6.3 A Contratada para a perfeita execução dos serviços de copa/cozinha, obriga-se a:
I - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;
II - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
III - Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;
IV - Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição;
V - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
VI - Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77 (CLT); Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e suas NR's - Normas Regulamentadoras;
VII - Entregar PCMSO e PPRA;

VII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;
IX - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinada pela Câmara Municipal;
X - Elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos serventes responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial;
XI - Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
XII - Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Câmara Municipal, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;
XIII - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente;
XIV - Manter nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
XV - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
XVI - Fornecer alimentação (lanche) ao seu pessoal;
XVII - Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EP's e EPC's, desde que estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
XVIII - Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

XIX - Nomear e formalizar à Câmara Municipal os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal de Araguari, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
XX - O responsável indicado pela empresa Contratada para os serviços de copa e cozinha da Câmara Municipal deverá reportar-se diretamente a Superintendência Administrativa na qual estiver lotada ou a quem esta determinar;
XXI - Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
XXII - Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
XXIII - Informar, de imediato, à Câmara Municipal demandante, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
XXIV - Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
XXV - Promover a capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos e as NR's;
XXVI - Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de serviços de copa e cozinha que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; utilização, na lavagem de pisos e outros;
XXVII - Além do fornecimento da mão de obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região, com no mínimo: (2

calças, 3 camisetas podendo ser de mangas compridas ou curtas, sapatos ou botas, crachá e outros necessários);
XXVIII - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

7.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato **serão exercidos pela Superintendência Administrativa da Câmara Municipal de Araguari-MG, ou por servidor designado pelo mesmo quando de sua ausência.**

7.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **Superintendência Administrativa**, reservam-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
b) examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

7.3 A **Superintendência Administrativa** acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual em nome da Instituição poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:
I - solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
II - documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
III - fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;
IV - anotar e assinar as visitas de fiscalização;
V - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que

julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Superintendência Administrativa o acompanhamento e fiscalização geral (**quando for o caso**).

7.4 A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controles, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
e) a satisfação do público usuário.

7.5 Os fiscais ou gestores do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

7.8 A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob

pena de rescisão contratual, quando não identificar má fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

8. PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme definido em contrato.

9. PENALIDADES

9.1 A Contratada se sujeita às penalidades previstas em contrato.

10. ANEXOS

10.1 Constituem parte integrante deste Projeto Básico

ANEXO A - Localização das Unidades a serem alocados os serviços contratados

ANEXO B - Metodologia de referência dos serviços de copa e cozinha das áreas internas e externas;

ANEXO C - Cálculos da planilha de composição de custos e formação de preços - demonstrativo de cálculo.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA ESSA DESPESA:

11.1 – Conforme exigência legal, a Superintendência da Câmara Municipal de Araguari realizou pesquisa de mercado e **estimativa de custos** junto às empresas do ramo do objeto licitado tendo apurado o preço estimado Total de **R$ 112.752,36 (Cento e doze mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), e estimado mensal de R$ 9.396,03 (Nove mil trezentos e noventa e seis reais e três centavos).**

11.2 – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob o número:

Solicitação	Fonte	Ficha	Dotação
46	100	35	**01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.30.00** Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

12. PREÇOS UNITÁRIOS, SUBTOTAIS E GLOBAL "MÉDIO/ESTIMADOS".

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Número de Postos**	**Unidade Medida**	**UNIT. MENSAL**	**UNIT. ANUAL**
01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**	2	MESES	9.396,03	112.752,36
TOTAL GERAL DA PROPOSTA POR POSTO DE TRABALHO R$					**112.752,36**

ANEXO A:

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ALOCADOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS:

O quantitativo global a ser contratado consiste num total de até 02 prestadores de serviços gerais, a serem requisitados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Araguari, reservando-se ao Poder Legislativo a prerrogativa de solicitá-los de forma parcial, total ou não solicitá-los em nenhum momento.

Câmara Municipal de Araguari	
Unidade	**Endereço**
Câmara Municipal de Araguari-MG	*R.Cel. Ferreira Alves, 758, Centro.*
Anexo Administrativo da Câmara Municipal Araguari-MG	*R.Cel. Ferreira Alves, 789, Centro.*

ANEXO B

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.1.1. Servir às autoridades e seus respectivos gabinetes 2 (duas) vezes ao dia, preferencialmente às 8h00min e às 13h00min, ou sempre que solicitado, inclusive em caso de reuniões no plenário;

1.2. DIARIAMENTE, CONFORME A NECESSIDADE/SOLICITAÇÃO, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.2.1. Servir café e chá em xícaras de porcelana e água em copo de cristal fino, disponibilizados pela contratante em todas as Sessões da Câmara Municipal ordinárias, extraordinárias, audiências públicas ou qualquer reunião de última hora;

1.2.2. Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado (**se for o caso**);

1.2.3. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios de copa após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários,

ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado e em sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas ou qualquer reunião de última hora;

1.2.4. Manter os utensílios de copa e cozinha devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados;

1.2.5. Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados tanto da cozinha quanto do plenário da Câmara Municipal;

1.2.6. Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado de funcionários, vereadores e público externo;

1.3. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.3.1. Preparar e distribuir café, chás e água nas salas dos vereadores nos horários e condições determinados pela superintendência Administrativa;

1.3.2. Servir café e água aos usuários, visitantes, fornecedores, convidados nos gabinetes da Presidência e Vice- Presidência, mediante autorização da Superintendência Administrativa, em caso de reuniões e palestras;

1.3.3. Deixar disponíveis, nas sessões ordinárias e extraordinárias, 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar e chá, sempre abastecidas e sempre conferir se necessitam de ser abastecidas;

1.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.4.1. Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha e Plenário da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;

1.4.2. Limpar, diariamente, com saneantes/produtos adequados e fornecidos pela Contratada, os pisos e demais dependências das copas e toda a cozinha e utensílios que fazem parte dela.

1.5. DEVERÁ SER OBSERVADO POR TODOS OS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

1.5.1. Adotar as práticas e técnicas próprias da atividade da categoria, primando pelo melhor serviço no atendimento aos usuários do órgão;

1.5.2. Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;

1.5.3. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copa/cozinha, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades a Superintendência Administrativa;

1.5.4. Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita **(se for o caso)**, cabelos presos e uniformes limpos e passados;

1.5.5. Fazer uso de uniformes e demais utensílios exigidos para a manutenção da higiene e segurança da Câmara Municipal.

1.6 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.6.1. Retirar o lixo das dependências da copa/cozinha/plenário, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

1.6.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar as torneiras, os pisos de mármore, cerâmicos, pias de mármore e emborrachados, limpar fogão e todos utensílios que necessita de higiene;

1.6.3. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.

1.6.4. Manter as áreas de cozinha e dispensas sempre limpas;

1.6.5. Receber gêneros alimentícios, produtos de limpeza, café da manhã e lanche da tarde e outros produtos necessários para o bom desempenho dos serviços de copa/cozinha mediante autorização da Superintendência Administrativa.

1.6.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ANEXO C:

CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO.

Para efeitos de base da remuneração do serviço contratado deve-se cumprir a convenção coletiva de trabalho do **Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio Conservação SIM do Triângulo e Alto Paranaíba. Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019, registrada no MTE: MG000021/2019.**

- ✓ **Cálculos do Grupo B**

~~ Férias. Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT
Calculo: {[(1 + 0,333) / 12 x 100 (percentual) = {[(1 + 0,333) / 12} x 100} =
{ 1,333,12] x 100} = { 0,1111 x 100} = **11,11 %.**

~~Auxílio Doença. Artigos 59 a 64 da Lei nº 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.
{[(5 / 30} x 100} = {[0,1666 / 12] x 100 = { 0,0139 x 100} = **1,39%**

~~Faltas Legais. Artigo 473 da CLT.
Cálculo: {[(1 /30) / 12] x 100} = {[0,0333 / 12~] x 100} = { 0,0028 x 100} = **0,28%.**

~~Acidente do Trabalho. Artigos 19 a 23 da Lei nº 8.213/91.
Cálculo: {[15 / 30) / 12] 0,08 x 100 = {[0,5 / 12] x 0,08} x 100 = { 0,0416 x 0,08} x 100 = 0,0033 x 100 = **0,33%.**

~~Aviso Prévio Trabalhado. Artigos, 7º, XXI da CF/88, 477, 487 E 491 da CLT.
Cálculo: {[(7 /30) / 12] x 100} = {[0,2333 / 12] x 100} = { 0,0194 x 100} = **1,94%.**

~~ 13º Salário. Artigo 7º, VIII, da CF/88, Lei nºs 4.090/62 e 4749/65 e Decreto nº 57.155/65.
Equivale a 1/12 da remuneração. [(1 / 12) x 100] = **8,33%**

~~Aviso Prévio Indenizado. Artigo 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491, DA CLT.
Cálculo: {[0,05 x (1 / 12)] x 100} = {[0,05 x 0,0833] x 100} = { 0,0041 x 100} = **0,41%.**

~~ Indenização Adicional. Artigo 9º da Lei nº 7.234/84
Cálculo: [0,02 x (1 / 12)] x 100 = [0,02 x 0,08333] x 100 = 0,001666 x 100 = 0,1666 = **0,17%.**

~~ Indenização (recisão sem justa causa). Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC 110/01. Considerando-se que todos os trabalhadores são demitidos sem justa causa no término do contrato e que, em média, 5% são substituídos no decorrer do contrato, sendo demitidos sem justa causa, a todos esses deve ser aplicada a multa de 40% sobre depósitos de FGTS (8%).

Indenização (recisão sem justa causa- multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: (1 x 0,40 x 0,08 x 100) =**3,20%**

Indenização (recisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: 005 x 0,40 x 0,08 x 100) = **0,16%**

Indenização (recisão sem justa causa – 10% Contribuição Social – LC110/01), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: (1 x 0,10 x 0,08 x 100) = **0,80%**

Indenização (recisão sem justa causa – 10% Contribuição Social – LC110/01), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: (0,05 x 0,10 x 0,08 x 100) = **0,04%**

- ✓ **Cálculos do Grupo D**

~~Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (Item 16 do Grupo C).

A Súmula nº 305 do TST, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho nº 25/2001, preveem a incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Cálculo = item 6 do GrupoA x item 17 do Grupo C = (0,08 x 0,0041) x 100 = 0,0328%.

~~ Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho (Item 14 do Grupo B).

O acidente do trabalho acarreta à empresa prestadora de serviços um custo de FGTS sobre todo o período de afastamento, ou seja, durante o curso do auxílio- doença acidentário. Considerando-se que o item 14 do Grupo 14 do Grupo B só atribui a incidência de FGTS sobre os 15 primeiros dias, é necessária a cotação da incidência de FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias.

Considera-se, estatisticamente, 30 dias em média durante um ano. Os 15 primeiros dias já estão cotados no Grupo B, com todos os reflexos no item 20 do Grupo D. Cálculo: (0,08 x 0,0033) x 100 = (0,000264) x 100 = **0,0264%**

Obs: Deverá ser apresentado junto a proposta comercial no Anexo II os CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO do ANEXO C conforme o modelo existente no Anexo II.

Declaramos que estamos cientes que:

1)Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos ou apresentarem defeitos capazes de dificultar o julgamento, porém, a omissão de itens, apresentação de valores e percentuais na planilha/proposta do Anexo II, que, por ventura estiverem em desacordo com índices exigíveis por lei. "**NÃO SERÁ MOTIVO PARA DESCLASSIFICAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA",** pois, antes da efetivação do Contrato com a empresa vencedora, a proposta será encaminhada à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para análise e verificação quanto aos preceitos legais e, se for necessário alguma adequação (inclusive inclusa ou exclusão de itens), a empresa vencedora deverá apresentar nova proposta com as devidas correções indicadas pela Assessoria, se for o caso, porém, o valor global final ofertado não poderá sofrer qualquer tipo de alteração.

2)Nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas,toda mão de obra e demais custos que os compõem.

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO 002/2019 – PROCESSO 003/2019.

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
PROPOSTA			
Prazo de validade:			
Prazo de entrega:			
Condições de pagamento:			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA.			
REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG		**CPF**	
TELEFONE:			

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Número de Postos**	**Unidade Medida**	**UNIT. MENSAL**	**UNIT. ANUAL**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DE TODA A CÂMARA MUNICIPAL E SEU ANEXO ADMINISTRATIVO ELENCADAS NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE	2	MESES		

	MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 02 AUXLIARES DE COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE COPA/COZINHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.				
TOTAL GERAL DA PROPOSTA POR POSTO DE TRABALHO R$					

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item		**Quant.**	**Salário**	**Outras**	**Total**	**Media Anual**
	AUXILIARES DE COPA/COZINHA					
					-	-
Funções					-	-
					-	-
					-	-
	Hora-extra (normal)				-	-
	Hora-extra (domingos e feriados)				-	-
TOTAL						
	Salários					
	Adicional Noturno			-		-
	Feriado trabalhado			-		-
Proventos	Hora-extra	-		-		-
	Insalubridade			-		-
				-	**% sobre**	-
	Sub-Total				**Salário**	
GRUPO A	INSS					
	FGTS					
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
GRUPO B	Férias, 13o. Sal. Encargos					
						-
Provisões						-
		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
GRUPO C	Indenização(Rescisão s/justa causa)					
	Aviso prévio indenizado	-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					

GRUPO D	Incidência cumulativa (Grupo AxB)					
						-
	Sub-Total					
	Orçamento			-		-
Treinamentos						-
	Sub-Total	**-**	**-**	**-**	**-**	-
	Alimentação			-		-
Beneficios	Vale Transporte			-		-
	Cesta Básica			-		-
				-		-
	Sub-Total	**-**	**-**	**-**	**-**	-
	Escritório			-		-
	EPI					
	Limpeza			-		-
	Uniforme					
Materiais	Depreciação			-		-
	Exame periódico					
				-		-
	Sub-Total					
Sub Total						
	Administrativa					
	Fiscalização			-		-
Taxas	Seguro de Vida			-		-
				-		-
	Sub-Total					
	Impostos					
Encargos		-		-		-
Fiscais		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
MEDIA MENSAL						

Declaramos que estamos cientes que:

1)Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos ou apresentarem defeitos capazes de dificultar o julgamento, porém, a omissão de itens, apresentação de valores e percentuais na planilha/proposta do Anexo II, que, por ventura estiverem em desacordo com índices exigíveis por lei. "**NÃO SERÁ MOTIVO PARA DESCLASSIFICAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA",** pois, antes da efetivação do Contrato com a empresa vencedora, a proposta será encaminhada à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para análise e verificação quanto aos preceitos legais e, se for necessário alguma adequação (inclusive inclusa ou exclusão de itens), a empresa vencedora deverá apresentar nova proposta com as devidas

correções indicadas pela Assessoria, se for o caso, porém, o valor global final ofertado não poderá sofrer qualquer tipo de alteração.

2)Nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas,toda mão de obra e demais custos que os compõem.

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____(profissão), _____(função na empresa), residente a Rua, Avenida_____ nº_____, em _____ (Cidade), como responsável desta empresa.

4) Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº 2.882, de 30/08/2001.

5) O fornecimento dos objetos licitados será feito de forma total ou parcelada, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal requisitante conforme solicitação emitida pelo **Sr. Viviane Sena Dutra**, **Cargo: Superintendente Administrativo, ou servidor designado pelo mesmo** Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.

6) Prazos de locação dos objetos da licitação será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

7) Prazo de pagamento será conforme edital, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

8) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG, de de 2019.

_____
Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente

ANEXO III

PREGÃO 002/2019 – PROCESSO 003/2019.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(MODELO)

A empresa _____, sediada na cidade de _____, Estado de _____, à _____,CNPJ sob o nº _____, neste ato, representado pelo Sr.(a),_____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, assumir inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados para a habilitação à licitação _____.

Para os efeitos jurídicos legais necessários assina o presente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

***** Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IV

PREGÃO 002/2019 – PROCESSO 003/2019.

DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

(MODELO)

A empresa_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr(a)_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

* Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO V

PREGÃO 002/2019 – PROCESSO 003/2019

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(MODELO)

A empresa _____, sediada na cidade de, Estado de_____ à _____, CNPJ sob o nº _____ neste ato, representado pelo Sr.(a),_____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, não existir fatos impeditivos supervenientes a sua habilitação no processo licitatório _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências anteriores.

Para os efeitos jurídicos legais necessários assina o presente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

* Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI

PREGÃO 002/2019 – PROCESSO 003/2019.

CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

(MODELO)

A (nome da empresa) _____, CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão nº (ou de forma genérica para licitação em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar os preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso e em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

- **RECONHECER FIRMA(S)**

ANEXO VII

PREGÃO Nº 002/2019 - PROCESSO 003/2019

DECLARAÇÃO QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(MODELO)

Araguari – MG,.....de .....de 2019.

A Empresa:.....
Endereço:.....
Cidade/Estado:.....

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº...../0000 - PROCESSO N°...../0000.

Sr. Pregoeiro:

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º , VII da Lei 10.520/02 a empresa _____ cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 – PROCESSO 003/2019** cujo o objeto é _____ , com a apresentação na forma editalícia, dos seguintes documentos:

a) Declaração de que a empresa licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos;
b) CND (Certidão Negativa de Débitos) junto ao INSS;
c) CRF (Certificado de Regularidade) junto ao FGTS;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei;
e) Certidão expedida pela Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, **e/ou podendo esta Certidão ser substituída por Declaração firmada pelo licitante relativa ao trabalho de menores, conforme Decreto 4.358 de 05 de setembro de 2002.**
f) Declaração da licitante de não haver fato superveniente impeditivo à habilitação.

LOCAL E DATA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

* Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VIII

PREGÃO Nº 002/2019 - PROCESSO 003/2019

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO COMO (ME) e (EPP)

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____, [incluir a condição da empresa: **Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**], art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

(_____) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documentos(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

* Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IX

PREGÃO 002/2019 - PROCESSO 003/2019.

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Termo de contrato administrativo de prestação de serviços de copa/cozinha destinada ao atendimento de toda a Câmara Municipal e seu Anexo Administrativo elencadas no anexo I termo de referência. Deverão ser observadas para efetivação desta contratação todas as informações contidas no termo de referência e seus anexos a prestação dos serviços, fixados pela câmara municipal, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, perfazendo um total de até 02 auxiliares de copa/cozinha que exercerão função de servente de copa/cozinha conforme termo de referência que entre si firmam a Câmara Municipal de Araguari e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 23.099.229/0001-20, com sede nesta cidade, na Rua Cel. José Ferreira Alves, nº 758, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Wesley Marcos Lucas de Mendonça, brasileiro, Solteiro, agente político, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem FIRMAR CONTRATO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO da empresa abaixo identificada, em conformidade com o Processo Licitatório **Pregão Presencial 002/2019 - Processo 003/2019**, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob a regência da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de

2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 6.204/07 de 05 de Setembro de 2007, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria GAB 002, de 03 de Maio de 2018, com observância as disposições descritas no Edital e seus Anexos, naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

ITEM(S)			
CONTRATADA			
ENDEREÇO			
CNPJ			
REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG		**CPF**	
TEL.			
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copa/cozinha destinada ao atendimento de toda a Câmara Municipal e seu anexo administrativo elencadas no anexo I termo de referência. Deverão ser observadas para efetivação desta contratação todas as informações contidas no termo de referência e seus anexos. A prestação dos serviços, fixados pela Câmara Municipal, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, perfazendo um total de até 02 auxiliares de copa/cozinha que exercerão função de servente de copa/cozinha conforme termo de referência em anexo.		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
VALOR TOTAL ITEM (s)			
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO	**R$000**	**(por extenso)**	

1- CONFORMIDADE DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste instrumento deverá ser executado de acordo com o Edital, seus Anexos e as especificações previstas no **Anexo I (Termo de Referência)** e **Anexo II (Proposta Comercial)** apresentada na licitação, assim como, o histórico do último lance ofertado, se for o caso, respectivamente e que integram este instrumento.

2 - PRAZO CONTRATUAL:

2.1 - O presente Instrumento obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e terá validade após sua assinatura, com vigência de **12 (doze) meses, pelo período compreendido entre ___/___/____ e ____/___/____.**

3 - DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - O fornecimento dos serviços registrados neste Contrato será requisitado pelo setor competente citada na cláusula primeira, mediante a elaboração do termo contratual correspondente.

3.1.1 - Cada termo contratual conterá, no mínimo:

3.1.1.1 - Número do Contrato;

3.1.1.2 - Quantidade do produto;

3.1.1.3 - Descrição do produto requisitado;

3.1.1.4 - Local e hora de entrega;

3.1.1.5 - Do recebimento;

3.1.1.6 - Dotação orçamentária onerada;

3.1.1.7 - Valor;

3.1.1.8 - Condições de pagamento;

3.1.1.9 - Penalidades;

3.1.1.10 - Garantia contratual, se for o caso.

4 - PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

4.1 - A **DETENTORA DA ATA** deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual, no prazo de 05 (três) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando do setor interessado ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

4.2 - O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

5 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1 - Após a assinatura do Instrumento Contratual, independentemente da quantidade de Requisições emitidos para cada pedido formulado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, a entrega dos serviços descritos no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital será**, conforme termo de Referência**, correndo por conta

da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra etc.

5.2 - Os **SERVIÇOS** serão **recebidos e liquidados** pela **SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI,** que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições do Edital, emitirá o atestado de recebimento provisório, no caso de entrega parcial. Além das condições previstas no Edital, Instrumento Contratual ou outro hábil, deverá ser observado ainda o art. 73, incisos I e II da Lei Federal 8.666/93.

5.3 - A CONTRATADA **deverá cumprir rigorosamente** todas as condições/exigências/prazos explícitos no Edital e seus Anexos, caso contrário, poderão ser aplicadas todas as sanções previstas no Edital e Legislação vigente, Declaração do **ANEXO XI.**

6 - DOS PREÇOS:

6.1 - O(s) valor(es) unitário(s), total(ais) e global(ais) ESTIMADO(S) é (são) o(s) discriminado(s) no PREÂMBULO do presente Contrato, parte integrante deste instrumento.

6.2 - Os preços são os constantes da tabela apresentada na proposta da empresa vencedora no dia da sessão pública, depois de apurado e aplicado homogeneamente para cada item ou item de cada lote julgado se for o caso o percentual de desconto entre o valor da proposta inicial e o valor do último lance ofertado, se for o caso.

6.2.1 - Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos serviços constantes do termo contratual e/ou cronograma.

6.3 - As quantidades constantes nos **Anexos I e II do Edital, assim como os valores acordados,** são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração da Câmara Municipal à aquisição parcial ou total.

7 – DOS REAJUSTES:

7.1 - Os preços apresentados na proposta permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do presente Contrato.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 - O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos **serviços** do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s), **MENSALMENTE, ATÉ O 5° (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA ENTREGA DOS SERVIÇOS** em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável,

concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

8.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante Requisição Interna emitida pela Secretaria Administrativa devidamente assinada pelo responsável do setor. Este procedimento é indispensável para o devido acompanhamento na execução do Objeto Licitado. A CONTRATADA "não" poderá em hipótese alguma fornecer os serviços à CONTRATANTE sem posse de documento hábil de solicitação expedido pelo Setor designado pela Administração da Câmara Municipal de Araguari, e havendo dúvida, deverá a mesma entrar em contato com a Superintendência Administrativa para orientação dos procedimentos a serem adotados. **A Câmara Municipal de Araguari não efetuará pagamento(s) para fornecimentos diferenciados, ou seja, que não cumprirem os procedimentos internos adotados, ou por determinação de Autoridade competente.**

8.3 - A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com o estabelecido na Ata/Contrato.

8.4 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria mediante fatura/NF apresentada pelo licitante vencedor, **MENSALMENTE, ATÉ O 5° (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA ENTREGA DOS SERVIÇOS** em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

8.5 - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

9 – DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 - Fornecer os serviços nos horários e quantitativos estipulados pela **Câmara Municipal de Araguari**.

9.1.2 - Fornecer serviços de acordo com a qualidade exigida pelos órgãos de controle governamental.

9.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos ora contratados, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 - Comunicar a **Câmara Municipal de Araguari**, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social durante o prazo de vigência do contrato de prestação dos serviços, bem como apresentar documentos comprobatórios.

9.1.5 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado pela Câmara Municipal de Araguari, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 - Fiscalizar os serviços mencionados neste Termo, adotando as providências necessárias.

9.2.2 - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Contratada.

9.2.3 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9.2.4 - Efetuar o transporte dos materiais/equipamentos de maneira apropriada, para que não ocorram danos aos mesmos.

9.2.5 - Vistoriar, antes do inicio da execução dos serviços, as instalações onde serão alocados os equipamentos, objetivando realizar o planejamento adequado.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços de copa/cozinha, objeto deste Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e as supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

10.2 - O contrato decorrente do **Pregão Presencial 002/2019- Processo 003/2019** poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Art. 12, § 3º do Decreto 7892/2003.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob o número:

Solicitação	Fonte	Ficha	Dotação
46	100	35	**01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.30.00** Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

12 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - Fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital, seus anexos e ao Contrato Administrativo constantes do Pregão 002/2019 – Processo 003/2019 e as normas contidas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e suas posteriores alterações. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

13 – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 - Não obstante o fato de a vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste Contrato, a Administração, pela sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.
13.2 – A contratada deverá apresentar mensalmente à **Superintendência Administrativa** junto à nota fiscal de recebimento o comprovante de pagamento da GFIP (Guia de Recolhimento do fundo de Garantia do tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e outras documentações que se fizerem necessárias atendendo à legislação vigente.

14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1 - O Contrato poderá ser cancelado nos seguintes casos:

14.1.1 - Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na **cláusula décima terceira**.

14.1.2 - Manifesta impossibilidade por parte da **Contratada** de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

14.1.3 - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

14.1.4 - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/93, bem como deste Contrato.

14.1.5 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da **Contratada**.

14.1.6 - Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

14.2 - O cancelamento do Contrato unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, bem como deste Contrato:

14.2.1 - Assunção imediata do objeto do Contrato por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

14.2.2 - Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto do Contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à **Contratada** mediante sua devida avaliação.

14.2.3 - Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

15 – DAS SANÇÕES:

15.1 - Se a detentora do Contrato se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro do prazo previsto no **subitem 4.1. ou 4.2**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do fornecimento constante da ata, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8666/93.

15.1.1 - Multa diária de 1% (um por cento), por atraso injustificado na entrega e instalação dos equipamentos.

15.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao **Contratado** as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8666/93 e multa de 10% (dez) sobre o valor dos equipamentos não entregues e não instalados.

15.2 - O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

15.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - O vencimento da validade do Contrato não cessa a obrigação da **CONTRATADA** de cumprir os termos contratuais até a data de vencimento da mesma.

16.2 - A Administração não se obriga a utilizar o Contrato, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições do Contrato, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

16.3 - A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante a vigência do Contrato determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo instrumento contratual se for o caso.

16.4 - A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de **habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

16.5 - Não será exigida garantia da execução do contrato.

16.6 - A CONTRATADA SE OBRIGA A CUMPRIR RIGOROSAMENTE TODOS OS PRAZOS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PRINCIPALMENTE EM RELAÇÃO A PRAZO DE ENTREGA, SE OBRIGA AINDA A ENTREGAR OS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA E POSTERIORMENTE FORNECIDOS EM PLENA CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA – MEMORIAL DESCRITIVO) DO EDITAL, ficando desde já, ciente da aplicação das penalidades descritas no instrumento convocatório e legislação vigente por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de descumprimento integral ou parcial do Objeto licitado.

17– DO FORO

17.1 - Será competente o Foro da Comarca de Araguari/MG, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento Contratual que se segue, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Araguari-MG,_____ de _____ de 2019.

Wesley Marcos Lucas de Mendonça
Presidente da Câmara Municipal

Hamilton Flávio de Lima
Assessor Jurídico
OAB/MG 99368

Licitante Vencedor
Representante Legal

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF: