

# **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

A prestação de serviço será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução conforme relação constante no termo de referência.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** NA INTERNET PELO SITE [WWW.CAMARAPM.MG.GOV.BR](http://WWW.CAMARAPM.MG.GOV.BR) OU NA SALA 06, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS À PRAÇA TORQUATO DE ALMEIDA, Nº 100 – BAIRRO CENTRO, PARÁ DE MINAS/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** EMAIL: [LICITACAO@CAMARAPM.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@CAMARAPM.MG.GOV.BR); FAC-SIMILE (037) 32322048; TELEFONE: (037) 32322255, OU NO SETOR DE LICITAÇÃO.

***O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O  
DISPONIBILIZADO NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA SOBRE ELES.***

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013**

**CRENCIAMENTO:** no dia 31/01/2013 às 9hs, na Sala 1, localizada na sede da Câmara.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES:** 31/01/2013

**HORÁRIO:** 09:30 h

**LOCAL:** Plenarinho “Vereador Dr. Wilson de Melo Guimarães”, localizado na sede da Câmara, situada na Praça Torquato de Almeida, nº 100, Centro, Município de Pará de Minas/MG.

Pregoeira: Danielle Souza Alves

Equipe de apoio: Carmélia Cândida da Silva

Luciana Maria dos Santos Pereira

Magna Libéria Ferreira Nogueira

Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 34 de 10 de janeiro de 2013.

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002; pelas Leis Estaduais nº. 13.994 de 18 de setembro de 2001; nº 14.167 de 10 de janeiro de 2002; pelo Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; pela Instrução Normativa MP nº02 de 30 de abril de 2008, pelos Decretos Estaduais nº 44786 de 18 de abril de 2008 e 44.431 de 29 de dezembro de 2006; pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3578/2003 alterado pelo Decreto Municipal nº6 211/2010 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.

## **PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede à Praça Torquato de Almeida, nº 100, nesta cidade de Pará de Minas / MG, por intermédio de sua Pregoeira, Danielle Souza Alves, designada pela Portaria nº 34 de 10 de janeiro de 2013, e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Licitatório nº 01/2013 na modalidade Pregão Presencial nº 01/2013, com as seguintes características:

## **I – OBJETO**

Contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

A prestação de serviço será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução conforme relação constante no termo de referência.

## **II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, apta à prestação do serviço objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

2.2 - Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica que:

- a) tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b) estiver em regime de recuperação judicial ou que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil.
- c) estiver em consórcio.

2.3 - As licitantes deverão apresentar, na data e horário previsto no edital, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (a referida declaração deverá estar fora dos envelopes), dois envelopes, sendo um, contendo a Proposta Comercial e outro os Documentos para Habilitação. Os envelopes deverão ser opacos e estarem fechados e indevassáveis, deverá conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

2.3.1 - Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo.

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2013**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2013**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE)**

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_/2013**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2013**  
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE)**

2.4 - O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 2.1 a 2.3.1 implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

**III- CREDENCIAMENTO**

3.1 - No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou, no caso de empresa individual, Registro Comercial acompanhado de documento de identidade.

3.3 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por carta de credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

3.4 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3.5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

3.6 - O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeitos à quaisquer impedimento previsto no §4 deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a art. 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo Anexo IV no momento do credenciamento, sob pena da reclusão.

3.6.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.7 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.8 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e a prática de todos os atos inerentes ao certame.

3.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº01**

4.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada usando o modelo disposto no ANEXO VII, de forma a atender aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada com indicação da denominação social e do nº do CNPJ da licitante;

b) estar assinada por quem possa fazê-lo pela licitante, nos termos do ato de sua constituição social (em caso de pessoa jurídica), ou por quem tenha procuração com poderes explícitos para tanto, outorgada por quem possa assinar pela licitante, sendo que neste último caso dever-se-á juntar a procuração respectiva;

c) não conter emendas ou rasuras;

d) cotar preços em moeda corrente;

e) cumprir todas as instruções previstas neste edital.

4.2 - O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário.

4.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4 - Será desclassificada

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

4.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

#### **V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº02**

##### 5.1. - Documentos para habilitação jurídica:

a) prova de constituição social, podendo ser:

a.1) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;

a.2) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;

a.3) em caso de sociedade por ações, o documento referido na letra “a.2”, acompanhado de documento de eleição dos atuais administradores da empresa;

a.4) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.1 - O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

5.1.2 - A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 5.1. as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 5.1.1., de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrados da mesma forma que exigido para o documento alterado.

#### 5.2 - Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) certidão de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal relativamente à sede da empresa licitante;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### 5.3 – Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial (nos termos da Lei Federal 11.101/05) expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante.

#### 5.4 – Documentos referente à qualificação técnica :

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, conforme modelo, ANEXO II:

b) declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo, ANEXO V:

- c) declaração constante no ANEXO IV, devidamente assinada, atestando o conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.

**d)** pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, **DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do qual deverá constar:

**d.1** - indicação do objeto do contrato a que se refere, relacionado à atividade de limpeza e conservação;

**d.2** - declaração expressa de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses;

**e)** atestado de visita técnica à Câmara Municipal, para aferição das condições locais de prestação do serviço, cuja emissão dependerá do cumprimento cumulativo das seguintes providências:

**e.1** - agendamento prévio junto ao Diretor Administrativo, por meio do telefone (37) 3232-2255, no horário de 9:00 às 11:00 e de 14:00 às 17:00 horas, com o Sr. José Germano Duarte.

**e.2** - comparecimento no dia e horário marcados quando do agendamento respectivo, sob pena de depender de novo agendamento.

5.4.1 - O atestado de que trata a letra “e” deste item será emitido pela titular da Gerência referida na letra “e.1”, imediatamente após o término da visita.

5.5 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

a) original;

b) cópia autenticada em cartório;

c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;

d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;

e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

5.6 - Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

5.6.1 – Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 dias contados da data de sua emissão exceto para os itens 5.1 “a1” “a2” “a3” “a4” e 5.2 “a”.

5.6.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.6.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

5.7 - A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante.

5.7.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

5.8 - O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até 05 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **VI- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

6.1 - A abertura dos envelopes obedecerá o rito ordinário previsto na Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, bem ainda o Decreto Municipal n.º 3.578/03, com suas alterações posteriores, e demais normas e condições estabelecidas neste edital.

**6.2** – O (A) Pregoeiro (a) julgará as propostas comerciais conforme o menor preço global mensal classificando-as por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para o fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

## **VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO**

7.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2 - Após o credenciamento dos participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO VI, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO.

7.3 - A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.4 - Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de proposta comerciais para classificação quanto ao preço.

7.5 - Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.6 - Da classificação das Propostas:

7.6.1 - Após aberta as propostas, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao conforme critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquele.

7.6.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



7.6.3 - O pregoeiro (a) convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.8 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.9 - A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do ultimo preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.10 - Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.11 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

7.12 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro (a), todos os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

7.14 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME e EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44 §2 da Lei Complementar nº123 de 14.12.2006

7.15 - Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 44 e 45 da referida Lei.

7.16 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.17 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.18 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

7.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.20 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, 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;

7.21 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro vencedor.

7.22 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de três dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

## **VIII – DILIGÊNCIAS**

8.1 - O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

8.2 –O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar; relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.3 - Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes.

## **IX – RECURSOS E CONTRARAZÕES**

9.1 - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

9.2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões no mesmo prazo, 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - Os recursos e contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) - ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas, aos cuidados do Pregoeiro (a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 9.1 deste título;

b)- ser protocolizado no setor de licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas.

9.5 - A Câmara não responsabilizará por memoriais de recursos e contra-razões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o (a) pregoeiro (a), adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.3 - Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do ANEXO VIII, sob pena de decair o direito à contratação e de lhe ser aplicada, cumulativamente, multa compensatória de 30% (trinta) por cento do valor global da proposta respectiva.

10.4 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## **XI – DO PAGAMENTO**

11.1 - A Contratada apresentará a Nota Fiscal Eletrônica referente ao fornecimento ocorrido no mês anterior ao Chefe do Setor de Compras, Licitação, que atestará a entrega do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pelo licitante vencedor todas as condições pactuadas.

11.2 - A Divisão de Contabilidade e Finanças terá o prazo de 05 dias úteis para a efetivação do pagamento.

## **XII- DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

12.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa

igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, apresentar uma última oferta, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, e tendo compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, far-se-á sorteio definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

12.2 - Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na Condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado a licitante for considerada habilitada.

12.3 - Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores.

### **XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Os envelopes do licitante declarado não participante desta licitação, bem como o envelope assinalado como contendo proposta comercial dos licitantes não classificados, somente serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou denegado, hipótese em que os envelopes lhes serão devolvidos de imediato, mediante recibo.

13.2 - Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal e por publicação no Diário Oficial do Município.

### **XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

14.1.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

14.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

14.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CAMARA , em

face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **XV- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação orçamentária, referente ao exercício de 2013:

01.01.01.031.0003.4031 – MANUTENÇÃO, SEGURANÇA, VIGILANCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PREDIO DA CAMARA

Ficha: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Sub Ficha: 33.90.30.22 – Material de Limpeza e produção de higienização

Ficha: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Sub Ficha: 33.90.39.61 – Limpeza e Conservação

33.90.39.62 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

#### **XVI – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

16.1 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor com vistas à manutenção do equilíbrio-financeiro do contrato, na forma do art. 65 II “d” da Lei Federal 8666/93.

16.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

#### **XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

17.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

17.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

17.3 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, serão publicadas as alterações decorrentes e, caso necessário, designar-se-á nova data para apresentação das propostas.

Pará de Minas, 11 de janeiro de 2013.

**Danielle Souza Alves**  
**Pregoeira**

**Marcílio Magela de Souza**  
**Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**

**Apoio Técnico:**

Israel Regis Pontes Filho

**Aprovação Jurídica:**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFÊRENCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013**

**1. SETOR REQUISITANTE:**

Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Esta contratação se faz necessária uma vez que o contrato em vigor tem seu término previsto e sua prorrogação não atende as necessidades da nova sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Os serviços a serem contratados são indispensáveis no dia-a-dia da Câmara Municipal de Pará de Minas uma vez que contemplam atividades fundamentais para o bom funcionamento das dependências internas e externas do edifício-sede.

**3. OBJETO:**

Contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

A prestação de serviço será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução conforme relação constante no termo de referência.

**4. TIPO DE LICITAÇÃO:**

Pregão Presencial por menor preço global mensal.

**5. REQUISITOS NECESSÁRIOS:**

É obrigatória a Visita Técnica do licitante à nova sede da Câmara Municipal de Pará de Minas devendo ser realizada por representante nomeado por instrumento de procuração, ocasião em que será fornecido Atestado de Visita técnica indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

O agendamento ocorrerá de acordo com os itens 5.4 “e “ do edital.

A visita técnica é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

**6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- 6.1 - O objeto será executado pela licitante vencedora durante o exercício de 2013, contados da assinatura do instrumento contratual até 31/12/2013 podendo ser prorrogados de acordo com a lei desde que comprovado ser mais vantajoso para a Administração.
- 6.2 - Os materiais de limpeza e produtos de higienização serão disponibilizados de acordo com as respectivas necessidades da Câmara Municipal estabelecidos na ordem de fornecimento/serviço.
- 6.3 – A Câmara Municipal de Pará de Minas – MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações descritas no anexo I, podendo rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## **7. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Edifício-sede da Câmara Municipal de Pará de Minas localizada na Avenida Presidente Vargas, 1.935 - bairro Senador Valadares – Pará de Minas, MG.

Os postos de serviço deverão funcionar em jornada de 44 hs semanais , de segunda a sábado.

O serviço poderá ser executado fora do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Pará de Minas para facilitar a limpeza.

## **8. FISCALIZAÇÃO:**

- 8.1 - Os serviços serão fiscalizados na sua execução pelo Diretor Administrativo, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 8.2 - A entrega dos materiais se dará de maneira parcelada, de acordo com o solicitado pelo Chefe do Setor de Almoxarifado, Patrimônio.
- 8.3 A Licitante é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, os materiais em que se verificarem irregularidades.
- 8.4 As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas – MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto.

## **9. QUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS:**

| <b>CARGO</b>             | <b>QUANTIDADE</b> |
|--------------------------|-------------------|
| <b>Faxineira Líder</b>   | <b>01</b>         |
| <b>Faxineira</b>         | <b>04</b>         |
| <b>Limpador de vidro</b> | <b>01</b>         |



## **10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

### **a) Limpador de vidro:**

Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todo o edifício.

### **b) Faxineira Líder e Faxineira:**

#### **Área Interna**

#### **Diariamente:**

1. Suprir as garrafas térmicas com café, preparando-o;
2. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos;
4. Remover capachos de tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerrados;
6. Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
7. Passar cera e lustrar os pisos vinílicos e emborrachados, com exceção daqueles dentro dos gabinetes e as salas do administrativo;
8. Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
9. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
10. Lavar higienizar os bebedouros com produtos adequados;
11. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
12. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a empresa submetê-lo à aprovação do Diretor Administrativo.
13. Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido;
14. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, para a coleta seletiva, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para o local adequado;
15. Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem;
16. Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço.
17. Abastecer todas as lixeiras com saco de lixo de 20 litros;

18. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas.

**Semanalmente:**

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar as áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externa), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
4. Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodregradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;
5. Limpar com produtos neutro, portas e batentes;
6. Encerar e lustrar móveis de madeira;
7. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
8. Limpar e polir todos os metais: valvular, registros, sifões, fechaduras, maçanetas;
9. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
10. Limpar os espelhos com produto adequado;
11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
12. Limpar ralos e sifões de pias;
13. Remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim;
14. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas.

**Mensalmente:**

1. Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
2. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
3. Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora.
4. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
5. Lavar geladeira;
6. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
7. Executar os demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas.

**Semestralmente:**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;
2. Limpar as persiana de tecido com produtos adequados;

3. Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras do plenário com máquina e produtos adequados;
4. Executar os demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas

#### **Áreas Externas:**

##### **Diariamente:**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de granito, porcelanato, marmorite e emborrachados, preservando tomadas de piso;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Colocar papeis e detritos das lixeiras fixas;
5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos separando-os para a coleta seletiva;
6. Remover papeis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
7. Limpar, no período de chuva as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
8. Varrer as áreas destinadas á garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
9. Executar os demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas.

##### **Semanalmente:**

1. Lavar os pisos de granito, porcelanato, marmorite e emborrachados com detergente neutro e lustrar;
2. Lavar as escadas;
3. Executar os demais serviços considerados necessários, com frequência semanalmente, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas.

##### **Mensalmente:**

1. Executar os demais serviços considerados necessários, com frequência mensalmente, solicitados pela Câmara Municipal de Pará de Minas

##### **Observação:**

Os serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água e dos brises das fachadas do edifício não estão incluídos na prestação de serviços.

#### **11.CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:**

- a. – Os pagamentos dos serviços e dos materiais de limpeza serão efetuados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pela fiscalização dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

| DESCRIÇÃO          | QTDE. | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO MENSAL | MESES | CUSTO ANUAL |
|--------------------|-------|----------------|--------------|-------|-------------|
| Faxineira Líder    | 01    | 717,50         | 717,50       | 12    | 8610,00     |
| Faxineira          | 04    | 652,27         | 2609,08      | 12    | 31308,96    |
| Limpador de Vidros | 01    | 678,74         | 678,74       | 12    | 8144,88     |

Valores sem previsão encargos sociais, tickets alimentação, vale transporte, seguro de vida obrigatório, EPI, Uniformes, custo com folha de pagamento, tributos.

### MATERIAL DE LIMPEZA

| DESCRIÇÃO                           | CUSTO MENSAL ESTIMADO | MESES | CUSTO ANUAL |
|-------------------------------------|-----------------------|-------|-------------|
| Materiais de limpeza e higienização | R\$475,09             | 12    | 2850,52     |

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – A contratada obriga-se a cumprir todas as normas de segurança, fornecendo todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, bem como é responsável pela disciplina, boa ordem, e comportamento de seus funcionários durante a permanência dos mesmos nos locais de trabalho, os quais deverão se apresentar para os serviços devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

13.1.1 - Caberá à empresa contratada, ainda, a alocação de todo equipamento de proteção individual que se faça necessário, aplicando-se a ele as regras do item anterior. Todo equipamento, inclusive o de proteção individual, deverá ser alocado de forma a não causar qualquer atraso ou transtorno para a execução do serviço.

13.1.2 - Oferecer treinamento aos seus empregados.

13.1.3 - No início da vigência do contrato deverá a empresa contratada fornecer, às suas expensas, no mínimo, 2 (dois) conjuntos de uniformes - que inclui também o calçado - para seus funcionários, trocando-os, por iniciativa própria ou mediante solicitação da Câmara Municipal, quando não estiverem em bom estado de conservação. Os uniformes deverão estar sempre limpos.

13.2 - A presença dos funcionários designados para prestação de serviços será controlada pela Câmara Municipal, por meio de cartão de ponto, cujo fornecimento ficará a cargo da empresa contratada.

13.3 – As faxineiras bem como o limpador de vidros disponibilizados pela empresa contratada para a prestação do serviço não terão qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal.

13.4 - As faxineiras bem como o limpador de vidros estarão sujeitos a carga semanal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas, a ser cumprida em dias úteis e no horário diurno (até as 22 hs) . A empresa contratada deverá cuidar para que não haja trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno, pois a Câmara Municipal nada pagará a esse título;

13.5 - A escolha das faxineiras e do limpador de vidros a serem alocados ao serviço será responsabilidade da empresa contratada, podendo, no entanto, a Câmara Municipal solicitar sua substituição quando seu desempenho ou sua conduta forem por ela considerados insatisfatórios;

13.6 - Em caso de falta, ausência legal ou férias, deverá a empresa contratada providenciar a imediata substituição do empregado;

13.7 – A contratada se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da contratante, quaisquer de seus empregados designados para executarem as tarefas correspondentes a este contrato que não estejam correspondendo aos padrões estabelecidos pela contratante.

13.8 – Serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços e da contratação de pessoal, transporte e alimentação dos mesmos conforme Convenção Coletiva do Trabalho.

13.8.1 – Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custo.

13.9 - A empresa contratada deverá fornecer, na periodicidade fixada, qualquer benefício imposto por lei ou pela convenção ou acordo coletivo,

13.10 – Caberá à empresa contratada a alocação, de todo equipamento a ser utilizado na execução da limpeza (como, por exemplo, enceradeira, vassoura de pêlo, vassoura comum , rodo, balde, aspirador de pó , etc.) , sempre que solicitado, devendo manter os equipamentos em bom estado de conservação e ter sempre um de reserva para substituir aquele que por ventura ficar inutilizado;

13.11 - A empresa contratada definirá, a seu exclusivo critério, os equipamentos a serem utilizados na execução do serviço, a partir das especificações constantes neste Anexo e das percepções que tiver quando da visita técnica preliminar obrigatória para a fase de habilitação;

13.12 - Caberá à empresa contratada, ainda, a alocação de todo equipamento de proteção individual que se faça necessário, aplicando-se a ele as regras do item anterior. Todo equipamento, inclusive o de proteção individual, deverá ser alocado de forma a não causar qualquer atraso ou transtorno para a execução do serviço.

13.13 - O descumprimento por parte da empresa contratada ou por parte da faxineira a qualquer regra decorrente da especificação contida no contrato, bem como a sua execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades fixadas na lei;

13.14 – Todos os tributos que incidem sobre a contratação serão de inteira exclusiva responsabilidade da contratada, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.15 – A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ou mesmo após o seu término, neste caso, quando o dano causado for reflexo dos serviços prestados durante a vigência do contrato, danos estes, em ambos os casos, decorrentes de dolo ou culpa na prestação dos serviços prestados por quaisquer dos funcionários colocados à disposição da Câmara Municipal de Pará de Minas, independente de fiscalização e acompanhamento por parte da contratante, relativamente às atividades desenvolvidas pelos funcionários da contratada.

13.16 – A contratada deverá manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

13.17 – Os serviços deverão ser executados em horário e/ou forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal de Pará de Minas.

13.18 - É responsabilidade da empresa contratada o pagamento pontual de todos os tributos e encargos decorrentes das relações de trabalho, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

13.19 - O material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço será fornecido pela empresa contratada, ficando proibida a utilização de produtos que causem danos físicos. Caso isto aconteça à empresa contratada fica obrigada a substituir o produto.

13.20 - A relação do material a ser utilizado na prestação do serviço é a prevista em quadro próprio do Termo de Referência.

13.21 - A quantidade máxima previsível de material a ser efetivamente utilizada em cada mês está definida pela Câmara Municipal de Pará de Minas, no quadro próprio do Termo de Referência e deverá ser considerada pela empresa contratada em sua proposta comercial;

13.22 - A empresa contratada deverá entregar na Câmara Municipal, em data a ser definida mensalmente pela Câmara, o material solicitado pela Câmara a ser

utilizado naquele mês, respeitando o quantitativo máximo previsto, mediante nota fiscal eletrônica discriminando a quantidade efetivamente entregue. Caso haja sobra no final de um mês, a Câmara considerará a quantidade remanescente solicitando da empresa contratada no próximo mês apenas o necessário;

13.23 - A Licitante não poderá substituir os materiais listados no quadro do Anexo II sem a expressa concordância da Câmara Municipal, devendo fornecer exatamente aqueles que ali estão listados;

13.24 - A Câmara Municipal pagará à empresa contratada apenas o material efetivamente entregue em cada mês, de acordo com os valores unitários definidos no quadro respectivo;

13.25 – É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objetos deste pregão.

## 1- RELAÇÃO DE MATERIAL

| <b>Quantitativo Mensal<br/>Máximo</b> | <b>MATERIAL</b>                             |
|---------------------------------------|---|
| 10 litros                             | Sabão líquido (detergente – neutro ou maça) |
| 100 litros                            | Detergente alcalino                         |
| 02 litros                             | Pasta de Pinho                              |
| 20 litros                             | Cloro ou Água Sanitária (sem cheiro)        |
| 50 litros                             | Desinfetante                                |
| 20 vidro ou unidade                   | Lustra Móvel                                |
| 20 litros                             | Limpador Multiuso                           |
| 02 litros                             | Álcool (sem cheiro) em gel                  |
| 01 litros                             | Produto para limpar carpete                 |
| 02 pacotes                            | Esponja de aço                              |
| 30 unidades                           | Flanela                                     |
| 14 unidades                           | Pano de chão                                |
| 160 unidades                          | Pedra desodorizante                         |
| 02 quilos                             | Sabão em pó                                 |
| 05 unidades                           | Sabão em barra                              |
| 20 unidades                           | Bucha dupla-face                            |
| 20 litros                             | Sabonete líquido (erva doce)                |
| 10 litros                             | Limpa-vidros                                |
| 10 litros                             | Desodorizador de Ar/ Purificador de Ar      |
| 04 litros                             | Amaciante                                   |
| 07 unidades                           | Balde 14 litros                             |
| 09 unidades                           | Borrifador                                  |



|  |  |
|--|--|
| 02 unidades                            | Escova para lavar roupa  |
| 05 unidades                            | Espanador Eletrostático Bralimpia  |
| 05 unidades                            | Refil Espanador Eletrostático Bralimpia  |
| 05 unidades                            | Pá para lixo POP Bralimpia   |
| 05 unidades                            | Rodo plástico grande   |
| 05 unidades                            | Rodo plástico médio  |
| 02 unidades                            | Vassoura de pêlo média   |
| 02 unidades                            | Vassoura de pêlo grande  |
| 05 unidades                            | Vassoura piaçava   |
| 07 unidades                            | Vassoura sanitária   |
| 02 unidades                            | Vassoura de vásculo  |
| 02 unidades                            | Mangueira completa (50 m + engate torneira+ bico).   |
| 20 fardos com 16 pacotes com 04 rolos. | Papel Higiênico, neutro, branco, folhas simples de 30metros x 10 cm, pacote contendo 4 rolos – tradicional.          |
| 20 fardos                              | Toalha de papel para as mãos utilizada no banheiro, embalagem contendo 1000 entrefolhas branca, medindo 20 cmx210cm  |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 75mmx105 cm, capacidade para 100 litros, embalagem com 100 unidades. |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 63mmx80 cm, capacidade para 50 litros, embalagem com 100 unidades.   |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 63mmx80 cm, capacidade para 20 litros embalagem com 100 unidades.    |

Observações:

- Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos á prévia aprovação da Câmara Municipal de Pará de Minas.;
- As marcas dos produtos deverão ser indicadas na proposta. A descrição da marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade.
- Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal de Pará de Minas, até o 2º dia útil de cada mês ou em até 2 (dois) dias após a Ordem de fornecimento.

## 2. EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

| QUANTIDADE  | EQUIPAMENTOS  |
|-------------|---|
| 05 unidades | Escadas   |
| 01 unidade  | Lavadora/extratora Alfamat Fox                                    |
| 01 unidade  | Disco de Nylon Lavadora/Extratora Alfamat Fox                     |
| 01 unidade  | Disco preto 440 mm Lavadora/Extratora Alfamat Fox                 |
| 01 unidade  | Extensão Lavadora/Extratora Alfamat Fox                           |
| 01 unidade  | Aspirador de pó e água GT3000                                     |
| 01 unidade  | Refil de pó e água GT3000   |
| 01 unidade  | Kit Profi Limpa Vidros  |
| 01 unidade  | Extensão de 4,5 metros para Kit Profi Limpa Vidros                |
| 01 unidade  | Luvas Kit Profi Limpa Vidros                                      |
| 01 unidade  | Lâmina Kit Profi Limpa Vidros                                     |
| 03 unidades | Carrinho Funcional America  |
| 03 unidades | Balde com expremedor dobrô  |
| 03 unidades | Mop água Bralimpia  |
| 03 unidades | Refil Mop água Bralimpia  |
| 04 unidades | Mop pó Profi 40 mm  |
| 04 unidades | Refil Mop pó Profi 40 mm  |
| 04 unidades | Mop pó Profi 100 mm   |
| 04 unidades | Refil Mop pó Profi 100 mm   |
| 10 unidades | Placas de sinalização   |
| 01 unidade  | Carrinho bandeja Bralimpia  |
| 01 unidades | Lavadora de carpete Lava IPC Brasil 220 w reservatório 27 litros. |
| 01 unidade  | Extensão Lavadora de carpete                                      |
| 01 unidades | Jateadora 220 w Electra 1600                                      |
| 01 unidade  | Extensão Jateadora 220 w Electra 1600                             |
| 01 unidades | Enceradeira Industrial 350 mm Clearner                            |
| 01 unidade  | Disco Preto Enceradeira Industrial 350 mm                         |
| 01 unidade  | Escova Enceradeira Industrial 350mm                               |
| 01 unidade  | Extensão Enceradeira Industrial 350 mm                            |

**ANEXO II - (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da  
C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara,  
sob as penas da lei em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição  
Federal da República de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal)

### ANEXO III (MODELO) - CREDENCIAMENTO

Credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do Pregão instaurado pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sob o nº \_\_\_\_/2013, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome do licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal)

Nome do Representante Legal

## ANEXO IV (MODELO)

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para a participação do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO V (MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que  
não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de  
gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 9º inciso III da Lei  
8666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO VI (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO VII – (MODELO)****PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013

OBJETO: Contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do edifício sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

A prestação de serviço será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução conforme relação constante no termo de referência.

|               |                 |        |
|---------------|-----------------|--------|
| RAZÃO SOCIAL: |                 |        |
| CNPJ:         |                 |        |
| ENDEREÇO:     |                 |        |
| TEL:          | FAX:            | EMAIL: |
| BANCO:        | CONTA BANCÁRIA: |        |

| SALÁRIO/MÃO DE OBRA                   | CARGA HORÁRIA | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL MENSAL |
|---------------------------------------|---------------|------------|----------------|--------------------|
| Faxineira Líder                       | 220           | 01         |                |                    |
| Faxineira                             | 220           | 04         |                |                    |
| Limpador de vidro                     | 220           | 01         |                |                    |
| <b>ENCARGOS SOCIAIS</b>               |               |            |                |                    |
| <b>VALOR TOTAL + ENCARGOS SOCIAIS</b> |               |            |                |                    |

| CARGOS             | QTD | VALE ALIMENTAÇÃO | TRANSPORTE | SEGURO DE VIDA OBRIGATÓRIO | UNIFORMES | GASTOS NR07 (EXAMES) |
|--------------------|-----|------------------|------------|----------------------------|-----------|----------------------|
| Faxineira          | 04  |                  |            |                            |           |                      |
| Faxineira Líder    | 01  |                  |            |                            |           |                      |
| Limpador de vidros | 01  |                  |            |                            |           |                      |
| <b>TOTAL</b>       |     |                  |            |                            |           |                      |

**CUSTO COM FOLHA DE PAGAMENTO .....R\$**



| <b>Quantitativo Mensal Máximo</b> | <b>MATERIAL</b>                             | <b>PREÇO UNITÁRIO</b> | <b>PREÇO TOTAL</b> |
|-----------------------------------|---|-----------------------|--------------------|
| 10 litros                         | Sabão líquido (detergente – neutro ou maça) |                       |                    |
| 100 litros                        | Detergente alcalino                         |                       |                    |
| 02 litros                         | Pasta de Pinho                              |                       |                    |
| 20 litros                         | Cloro ou Água Sanitária (sem cheiro)        |                       |                    |
| 50 litros                         | Desinfetante                                |                       |                    |
| 20 vidro ou unidade               | Lustra Móvel                                |                       |                    |
| 20 litros                         | Limpador Multiuso                           |                       |                    |
| 02 litros                         | Álcool (sem cheiro) em gel                  |                       |                    |
| 01 litros                         | Produto para limpar carpete                 |                       |                    |
| 02 pacotes                        | Esponja de aço                              |                       |                    |
| 30 unidades                       | Flanela                                     |                       |                    |
| 14 unidades                       | Pano de chão                                |                       |                    |
| 160 unidades                      | Pedra desodorizante                         |                       |                    |
| 02 quilos                         | Sabão em pó                                 |                       |                    |
| 05 unidades                       | Sabão em barra                              |                       |                    |
| 20 unidades                       | Bucha dupla-face                            |                       |                    |
| 20 litros                         | Sabonete líquido (erva doce)                |                       |                    |
| 10 litros                         | Limpa-vidros                                |                       |                    |
| 10 litros                         | Desodorizador de Ar/ Purificador de Ar      |                       |                    |
| 04 litros                         | Amaciante                                   |                       |                    |
| 07 unidades                       | Balde 14 litros                             |                       |                    |
| 09 unidades                       | Borrifador                                  |                       |                    |
| 02 unidades                       | Escova para lavar roupa                     |                       |                    |
| 05 unidades                       | Espanador Eletrostático Bralimpia           |                       |                    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 05 unidades                            | Refil Espanador Eletrostático Bralimpia  |  |  |
| 05 unidades                            | Pá para lixo POP Bralimpia   |  |  |
| 05 unidades                            | Rodo plástico grande   |  |  |
| 05 unidades                            | Rodo plástico médio  |  |  |
| 02 unidades                            | Vassoura de pêlo média   |  |  |
| 02 unidades                            | Vassoura de pêlo grande  |  |  |
| 05 unidades                            | Vassoura piaçava   |  |  |
| 07 unidades                            | Vassoura sanitária   |  |  |
| 02 unidades                            | Vassoura de vásculo  |  |  |
| 02 unidades                            | Mangueira completa (50 m + engate torneira+ bico).   |  |  |
| 20 fardos com 16 pacotes com 04 rolos. | Papel Higiênico, neutro, branco, folhas simples de 30metros x 10 cm, pacote contendo 4 rolos – tradicional.          |  |  |
| 20 fardos                              | Toalha de papel para as mãos utilizada no banheiro, embalagem contendo 1000 entrefolhas branca, medindo 20 cmx210cm  |  |  |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 75mmx105 cm, capacidade para 100 litros, embalagem com 100 unidades. |  |  |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 63mmx80 cm, capacidade para 50 litros, embalagem com 100 unidades.   |  |  |
| 10 pacotes                             | Saco de plástico para lixo, resistente, medindo 63mmx80 cm, capacidade para 20 litros embalagem com 100 unidades.    |  |  |

**TOTAL MENSAL DE  
MATERIAIS.....R\$**

BDI ..... %

**TRIBUTOS**

- PIS SOBRE FATURAMENTO ..... %

.....R\$

- CONFINS SOBRE FATURAMENTO ..... %

.....R\$

- IMPOSTO DE RENDA ..... %

.....R\$

- ISS ..... %

.....R\$

- CSLL..... %

.....R\$

**TOTAL GERAL MENSAL :**

FAXINEIRA.....R\$

\_\_\_\_\_ X 04 = \_\_\_\_\_

FAXINEIRA LÍDER.....R\$

LIMPADOR DE VIDRO.....R\$

**TOTAL MENSAL DA PROPOSTA**

COMERCIAL.....R\$

VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA DIAS).

Pará de Minas \_\_\_\_ de janeiro de 2013

(ASSINATURA E CARIMBO)

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede à Praça Torquato de Almeida, nº 100, nesta cidade de Pará de Minas/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Marcílio Magela de Souza, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CGC/MF sob o nº --.---.---/-----, com sede na cidade de ....., na Rua -----, nº -----, bairro -----, neste ato representada por seu diretor, ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência da **Pregão Presencial nº. 01/2013** e observados os preceitos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no que couber a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, incluindo, o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 - OBJETO

É objeto do presente Contrato a prestação de serviço de limpeza, manutenção e conservação do edifício-sede da CONTRATANTE, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza e higienização.

#### 2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência do Pregão Presencial nº01/2013.

#### 3 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO=

**3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de até R\$ ....., podendo sofrer alterações conforme as situações previstas no item seguinte.**

3.2 - O valor da fatura/nota fiscal de cada mês será calculado considerando-se apenas os componentes previstos no modelo de proposta comercial, considerando a seguinte forma de cálculo específico:

- a) o valor relativo à **mão-de-obra** será apurado pelo efetivo comparecimento da faxineira, registrado em cartão de ponto, descontando-se as faltas e os atrasos porventura existentes;
- b) o valor relativo à **taxa de administração** corresponderá à aplicação do percentual cotado sobre, exclusivamente, o valor referente à mão-de-obra;
- c) os valores relativos aos **encargos sociais** e aos **encargos tributários** corresponderão à aplicação dos percentuais respectivos sobre a base de cálculo definida legalmente e explicitada nas planilhas correspondentes apresentadas junto com a proposta comercial;
- d) o valor relativo ao **vale-transporte** corresponderá ao valor efetivamente gasto no mês, após a subtração do valor descontado da faxineira;
- e) o valor relativo ao **vale alimentação** corresponderá ao valor previsto em convenção coletiva a esse título;
- f) o valor relativo ao **material** será apurado a partir daquele indicado no quadro próprio da proposta comercial, dele subtraindo o valor referente ao material não entregue, inclusive quanto a remanescente do mês anterior;
- g) os valores relativos aos **equipamentos** e aos **encargos contratuais** corresponderão à média mensal respectiva, prevista na proposta comercial.

3.3 - O pagamento relativo à prestação dos serviços será feito mensalmente, em carteira ou por meio de depósito bancário, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de fatura/nota fiscal.

3.4 - A fatura/nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês anterior deverá estar acompanhada de demonstrativo dos valores a serem pagos e de cópia da documentação comprobatória da quitação dos encargos previdenciários, sociais, trabalhistas e tributários respectivos, de recibo de entrega do vale-transporte e ainda de recibo de entrega de material, podendo a CONTRATANTE requisitar a exibição dos originais antes de efetuar o pagamento.

3.5 - O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após o aniversário mensal deste Contrato, desde que a CONTRATADA entregue à Diretoria de Finanças da CONTRATANTE a fatura/nota fiscal correspondente, devidamente acompanhada da documentação referida no item anterior, até 3 (três) dias úteis de antecedência em relação à referida data de vencimento.

#### **4 - REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

4.1 - O preço poderá ser alterado:

a) no que se refere ao valor da **mão-de-obra e do vale alimentação**, conforme alteração determinada por convenção ou dissídio coletivo;

b) no que se refere aos **encargos sociais** e aos **encargos tributários**, conforme haja ato de governo que os altere;

c) no que se refere ao **vale-transporte**, conforme haja alteração da tarifa correspondente, por ato do governo ou convenção coletiva;

d) no que se refere aos valores relativos a **material, equipamentos e encargos contratuais**, pela variação anual acumulada do INPC/IBGE, contada a partir do início de vigência deste Contrato.

4.2 - A taxa de administração será invariável quanto ao seu percentual, variando seu valor monetário conforme varie o valor da mão-de-obra, sobre o qual incidirá.

4.3 - A CONTRATADA somente terá direito à revisão do preço, relativamente aos **encargos sociais** e aos **encargos tributários** quanto àqueles contidos nas planilhas respectivas anexadas à proposta comercial ou àqueles criados após a celebração deste Contrato.

#### **5 - DURAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 - Este Contrato terá duração a contar da data de sua assinatura até o dia 31/12/2013.

5.2 - O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado, por meio de aditivo, observado o limite legal.

#### **6 - DOTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações orçamentárias da CONTRATANTE, contidas nas rubricas:

01.01.01.031.0003.4031 – MANUTENÇÃO, SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PREDIO DA CAMARA

Ficha: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Sub Ficha: 33.90.30.22 – Material de Limpeza e Produção de Higienização

Ficha: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Sub Ficha: 33.90.39.61– Limpeza e Conservação

33.90.39.62 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

## **7 - DAS RESPONSABILIDADES**

7.1 - A CONTRATADA, por este ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que o serviço por ela prestado venha a causar ao patrimônio público, ao seu pessoal ou a terceiros.

7.2 - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução deste Contrato, devendo remeter à CONTRATANTE os respectivos comprovantes sempre que exigidos, sem prejuízo da obrigação prevista no subitem 8.4.

7.3 - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

7.4 - A CONTRATADA é obrigada a manter sua condição de habilitação, nos termos estabelecidos na carta-convite da qual decorre este Contrato, exibindo à CONTRATANTE a comprovação respectiva dentro dos 10 (dez) dias seguintes à requisição respectiva.

## **8 - DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

8.2 - A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão deste Contrato nos seguintes casos:

a - inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato e suas partes integrantes, inclusive quanto à entrega dos documentos referidos no item 3.4;

b - declaração de falência ou aceitação do pedido de concordata da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;

c - irregularidade em relação a qualquer dos documentos previstos na cláusula 8.4, compativelmente com o exigido, em relação a cada um deles, na fase de habilitação;

d - injustificada baixa na qualidade do serviço prestado, a

juízo da CONTRATANTE.

### 8.3 - Resolve-se a obrigação:

a - pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo órgão interno competente da CONTRATANTE;

b - pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o Código Civil Brasileiro.

## 9 - MULTA

9.1 - Ocorrendo o descumprimento de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa diária de:

9.1.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

9.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

9.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CAMARA , em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - O valor global do contrato será definido como sendo o valor total mensal da proposta comercial multiplicado pelo número de meses de duração deste Contrato.

9.3 - A CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa quando efetivar o pagamento se for o caso.

## 10 - ADITAMENTO

Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.



## **11 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO**

Independentemente de transcrição, integram o presente Contrato o Termo de Referência do Edital de Pregão nº 01/2013 e a proposta comercial da CONTRATADA, esta no que não conflitar com aquele.

## **12 - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Pará de Minas, .. de ..... de 2013.

**CONTRATANTE** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA** \_\_\_\_\_