



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020

JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Eldorado do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, neste ato representado pelo seu Presidente, **Ver. FÁBIO ARAÚJO LEAL** torna público para o conhecimento dos interessados, que **às 09h30min do dia 30 de julho 2020**, na Sala de Licitações da Câmara de Vereadores, localizada na Av. Emancipação, 480, se reunirá a Comissão de Licitação, nomeada pela **Portaria nº. 992/2020**, com a finalidade de receber propostas referentes a esta Tomada de Preços.

DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria, recepção e de serviços gerais por meio de postos de trabalho para a Câmara Municipal de Eldorado do Sul, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, conforme especificações anexas a este edital.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

1.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data de abertura do presente certame** e recebimento dos respectivos envelopes, cumprindo todas as formalidades e exigências do presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1.2. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.3. Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na prestação dos serviços e/ou entrega de materiais, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Caso contrário, a empresa será penalizada, conforme Item 11 a seguir, bem como, Lei Municipal nº 5.094/2020, Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as condições deste Edital.

2. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta Tomada de Preços:

I - Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

II - Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

III - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal de Eldorado do Sul, Estado do Rio Grande do Sul;

IV - Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

V - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Câmara Municipal de Eldorado do Sul, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

VI – Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.



3. DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO:

3.1. NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º

ENVELOPE N.º 01 - HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

3.2. NA PARTE INTERNA DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER:

3.2.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

I - Certidão de Regularidade relativa ao FGTS.

II - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, demonstrada mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e pela Certidão de Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais.

III - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

IV - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

VI. Declaração da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo anexo II;

VII. Declaração, firmada pelo representante legal do licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo Anexo III.

VIII - Contrato Social, Declaração de Firma Individual, ou documento equivalente, a fim de comprovar a aptidão da licitante com o objeto licitado.

IX - Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto desta Licitação (CRA – Conselho Regional de Administração).

X – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, comprovando que a licitante já realizou, com bom desempenho, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação.

XI - Comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador da Empresa, com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou através de outros documentos acessíveis e públicos, a fim de comprovar os privilégios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

XII - Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo, Termo de Abertura e Encerramento) e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563, de 28/10/83, do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

XIII - CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido por esta Câmara até o terceiro dia anterior à data de abertura deste certame (vide anexo IX);



XIV - Atestado de Visita Técnica, devidamente assinado por servidor designado da Câmara Municipal e por representante legal da empresa licitante, nos termos do modelo sugerido, constante do Anexo VII deste Edital. As visitas, deverão ser agendadas previamente por e-mail compras@camaeeldorado.rs.gov.br ou WhatsApp (51) 99645.1430 ou (51) 99988.9929 de segundas à sextas-feiras, das 8h às 14h, até o dia 24/07/2020. (vide anexo VI).

3.2.2. DA HABILITAÇÃO CONDICIONADA:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou a empresa de pequeno porte, a habilitação ficará condicionada a regularização posterior;

II. O benefício de que trata este item não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

III. Por restrição entendem-se como a existência de débitos com a Fazenda Pública a ser comprovada mediante a apresentação de uma certidão positiva de débitos;

IV. A apresentação de certidão com prazo de validade vencido é documento que não produz efeitos e levará a inabilitação da licitante;

V. Declarada vencedora do certame, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

VI. A dilação do prazo por mais de cinco dias úteis fica condicionada à solicitação da licitante por escrito e mediante justificativa aceita pela Administração;

VII. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item V. implicará na inabilitação do licitante e a aplicação das penalidades

VII. As empresas constituídas há menos de dois meses deverão apresentar o Balanço de Abertura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

VIII. Cópia autenticada do enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, pela Junta Comercial, do ano vigente ou atualizado e prova de faturamento dentro dos limites estabelecidos naquela Lei, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pela CPL, sendo que as cooperativas deverão apresentar comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pela CPL.

3.3. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade, mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

3.5. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

3.6. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

3.7. Caso a empresa proponente estiver sendo representada por procurador, deverá apresentar, na abertura do certame, a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes ao mesmo para decidir sobre todos os atos da presente licitação.

4. DO ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

4.1. NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA

PROPONENTE:

4.2. NA PARTE INTERNA DO ENVELOPE DEVERÁ CONTER:

4.2.1. Proposta financeira em moeda nacional, conforme modelo proposto no anexo VI que contemple todas as condições deste edital, digitada em papel timbrado ou impresso da empresa e devidamente assinada pelo representante legal e carimbada com o CNPJ da licitante, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo estar rubricada em todas as suas folhas e assinada na última;

4.2.2. Nos preços apresentados deverão estar inclusos os custos descritos abaixo:

I. Toda a mão-de-obra técnica e auxiliar necessária com vistas ao bom desempenho dos trabalhos alocados na área ou dependência de atuação do contratante;

II. Todos os impostos, leis sociais e seguros necessários;

III. Todas as despesas com pessoal, inclusive as decorrentes do fornecimento de uniformes, EPI's, vale transporte e alimentação no valor estabelecido pela convenção coletiva da categoria profissional;

IV. Todas as despesas de administração e demais custos diretos e indiretos.

4.2.3. O contrato será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses. Ao final do prazo de sua vigência, havendo interesse de ambas as partes, o mesmo poderá ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.2.4. A proponente deverá observar o atendimento das normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho das Categorias na elaboração das escalas de turnos de trabalho para atendimento à Câmara Municipal de Eldorado do Sul.

4.2.5. No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.

4.2.6. A assinatura da proposta pelo próprio interessado ou por seu representante legal, identificando-o, significa, automaticamente, que o proponente tem pleno conhecimento dos termos desta licitação e que a ele se submete integralmente.

4.2.7. Inserções na proposta que tenham por objetivo modificar, extinguir ou criar direitos da licitante ou do órgão licitador serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que for compatível com o instrumento convocatório.

4.2.8. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA:

5.1. Os dois envelopes serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, até o dia, hora e no local mencionados no preâmbulo desta Tomada de Preços, identificados conforme itens 3.1 e 4.1 acima, devidamente fechados e lacrados.

6. DO JULGAMENTO:

6.1. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 da Lei 8.666/93 e art. 42 da Lei Complementar nº123/06 e suas alterações posteriores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. O julgamento do presente processo licitatório terá como critério de escolha o **MENOR PREÇO GLOBAL** da proposta;

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços ou com apresentação de preços excessivos ou **manifestamente inexequíveis conforme art 48, inc. II da lei 8666/93**;

6.4. No caso de desclassificação de todas as propostas, serão convocados todos os participantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo único do artigo 48 da lei 8666/93;

6.5. No caso de **absoluta igualdade** de condições entre 02 (duas) ou mais propostas e preços, depois de obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei nº8.666/93, a decisão será por sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes interessados, obedecido o inc. IIº do art. 3º e inc. IIº do art. 45, ambos da lei 8.666/93;

6.6. Ocorrendo empate ficto previsto no §2º, do art. 44 da Lei Complementar nº123/06, será assegurada a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

6.8. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de **02 (dois dias) dias úteis** nova proposta inferior àquela considerada até então de menor preço, situação que será declarada vencedora do certame;

6.8.2. Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, será facultada pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do **item 6.6**, deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item .

6.9. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do **item 6.6**. deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de mesmo valor.

6.10. O disposto no **item 6.6**. deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.11. Caberá à Comissão Permanente de Licitação proceder o julgamento da presente licitação submetendo o seu resultado à consideração do Presidente da Câmara Municipal, com vista a homologação e adjudicação.

6.12. A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

6.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista nesta Tomada de Preços, baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Em todas as fases da presente Licitação serão observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei 8.666/93;

8. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

8.1. A proposta será válida pelo período de 60 (sessenta) dias, período no qual a licitante fica obrigada a obedecer e submeter-se aos termos do edital.

9. DO CONTRATO E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1. O prazo para firmar o contrato decorrente desta licitação será de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação expedida pela Administração, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.2. Os serviços deverão ser prestados pela contratada, conforme indicado no Anexo I, devendo-se iniciar em um prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

9.3. A vigência desta contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado consoante art. 57 Inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.4. Com base no artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a Câmara Municipal de Eldorado do Sul poderá fazer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) no valor da contratação.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado no mês subsequente à execução do serviço mediante apresentação das notas fiscais, acompanhado de Relatório da Prestação de Serviço, com descrição das horas realizadas por cada funcionário, especificado por dia do mês, em conta-corrente da contratada obrigatoriamente, mediante liberação da nota fiscal pelo gestor/fiscal do contrato e Setor Financeiro.

10.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas, para o respectivo pagamento, juntamente com as Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal da sede da contratada, FGTS e Trabalhista, bem como comprovante de pagamento dos funcionários e recolhimento trabalhistas atinentes.

10.3. O preço é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, EPIs, uniformes, transporte de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

10.4. Em caso de prorrogação do período de vigência do Contrato, o valor será reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do presente Instrumento, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, consoante, também, com legislação municipal específica sobre a matéria.

10.5. Se necessário será observada a Lei Municipal nº 5.094/2020, que autoriza medidas excepcionais no âmbito dos contratos administrativos de prestação de serviços e outros, em face da situação de emergência e estado de calamidade pública decorrentes do coronavírus (COVID-19) no Município de Eldorado do Sul.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Se a CONTRATADA falhar ou fraudar a execução do presente Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

11.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.3. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do serviço.

11.4. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/ extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE;

11.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período.

11.8. Na aplicação das penalidades serão admitidas a ampla defesa e o contraditório;

11.9. As penalidades acima referidas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12. DA RESCISÃO

12.1. Serão motivos de rescisão as hipóteses estabelecidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão poderá ser unilateral - pela Administração, amigável ou judicial de acordo com o disposto com os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas para a execução do Objeto da presente Tomada de Preços correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.39.77.00.00 – Vigilância Ostensiva e Monitorada

3.3.90.39.78.00.00 - Limpeza e Conservação

3.3.90.39.79.00.00 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações constantes no Anexo I deste Contrato e a proposta apresentada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.2. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.
- 14.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE.
- 14.4. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 14.5. Prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados.
- 14.6. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.
- 14.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.
- 14.8. Consultar a CONTRATANTE, com antecedência quando houver necessidade de verificação, de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso, quando a prestação de serviço.
- 14.9. Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 14.10. Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- 14.11. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.
- 14.12. Não subcontratar, em parte ou na sua totalidade, o objeto do contrato.
- 14.13. A CONTRATADA deverá anexar ao processo a Ordem de Início, devidamente assinada e datada;

15 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1. A participação nesta Tomada de Preços importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e, ainda, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o Legislativo Municipal a licitante que tendo-as aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada em conformidade com o art. 41, in. 1º da lei 8666/93, por escrito, em tempo hábil, dirigida a Comissão Permanente de Licitação.

15.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições da presente Tomada de Preços.

15.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas na Tomada de Preços e que não foram apresentadas na reunião de recebimento.

15.6. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

15.7. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, as licitantes através de seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

15.8. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à Licitação os participantes retardatários.

15.9. O Poder Legislativo poderá revogar a Licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (**art. 49 da Lei 8.666/93**);

15.10. No contrato, a ser assinado com o adjudicatário, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei de Licitações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.11. É facultada a Comissão de Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.12. Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação de que trata ao presente edital, fica a reunião de abertura adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

15.13. O envelope nº02 – proposta de preços de licitante inabilitado, não retirado pelo representante da interessada na data da abertura das demais propostas, ficará em poder da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrado a disposição da empresa participante, anexo ao processo pelo prazo de 60 (sessenta) dias após o qual será inutilizado.

15.14. Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

15.15. Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº. 8.666/93).

15.16. Fazem parte de Edital de Licitação os seguintes anexos:

15.16.1. Anexo I: Termo de Referência

15.16.2. Anexo II: Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

15.16.3. Anexo III: Atendimento ao Inciso XXXIII Art. 7º da Constituição Federal

15.16.4. Anexo IV: Declaração de Enquadramento como ME ou EPP

15.16.5. Anexo V: Modelo de Proposta

15.16.6. Anexo VI: Atestado de Visita Técnica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.16. 7. Anexo VII: Minuta de Contrato

15.16.8. Anexo XIII: Carta de Credenciamento

15. 16. 9. Anexo IX: Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço

15.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado para o e-mail compras@camaraeldorado.rs.gov.br.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:00 às 14:00, pelo telefone/WhatsApp (51) 996451430 ou (51) 99988.9929, pelo site www.camaraeldorado.rs.gov.br ou e-mail: compras@camaraeldorado.rs.gov.br.

Eldorado do Sul, 03 de julho de 2020.

Fábio Araújo Leal

**Presidente
Poder Legislativo**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria, recepção e serviços gerais por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Câmara Municipal de Eldorado do Sul, sito a Av. Emancipação n.º 480, bairro Medianeira, Eldorado do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Sul-RS, a fim de promover e executar as atividades operacionais de atendimento e efetivação de controles desta Casa Legislativa.

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNID	QTD	CARGA HORÁRIO
1	Contratação de serviço terceirizado de Porteiro	Posto	01	12 horas/dia, 07 dias por semana (diurno)
2	Contratação de serviço terceirizado de Recepcionista	Posto	01	44 horas semanais
3	Contratação de serviço terceirizado de Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	03	30 horas semanais

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços de porteiro justifica-se pela necessidade de manutenção do controle de entrada e saída de pessoas, fornecedores e equipamentos, visando maior segurança aos Vereadores, servidores, terceirizados, estagiários e demais pessoas que circulam pela Câmara. A contratação dos serviços de recepcionista justifica-se pela necessidade de receber, orientar, autorizar e registrar os acessos de servidores, estagiários, terceirizados e visitantes que circulam nas dependências deste órgão. A contratação dos serviços gerais justifica-se pela necessidade de cumprimento de demandas internas da Câmara, como limpeza, asseio e conservação predial e serviços de copa.

3. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA:



3.1. Porteiro

- Ensino fundamental completo
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Conhecimentos básicos de Informática;
- Polidez no trato com colegas e público

3.2. Recepcionista

- 2° grau completo;
- Curso de atendimento ao público;
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Conhecimentos básicos de Informática;
- Polidez no trato com colegas e público

3.3. Auxiliar de Serviços Gerais

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Polidez no trato com colegas e público.

Observação: Os comprovantes de escolaridade, experiência e conhecimentos de informática deverão ser apresentados juntamente com os documentos que comprovem vínculo com a empresa CONTRATADA e exames médicos na apresentação dos funcionários.

4. HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1	Porteiro	12 horas/dia, 07 dias por semana das 07:00 às 19:00
2	Recepcionista	44 horas semanais (em horário comercial a ser definido pela contratante)
3	Auxiliar de serviços gerais	30 horas semanais (em horário comercial a ser definido pela contratante)

5. ATIVIDADES QUE PODERÃO SER DESENVOLVIDAS:

5.1 Serviços de Porteiro:

Descrição sumária: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento, o prédio e anexos da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controle de fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; mantendo o seu local de trabalho limpo e organizado.

5.1.1 Descrição das tarefas básicas

O serviço de portaria compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

a) Orientar pessoas: orientar visitantes; orientar deslocamentos na Câmara; informar sobre normas internas; orientar sobre eventos na Câmara; informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhando-as se necessário; comunicar servidor designado quando surgirem ocorrências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Zelar pela guarda do patrimônio: abrir e fechar portas e janelas das dependências do prédio; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; percorrer as dependências da Câmara; verificar portas e janelas; observar movimentação das pessoas; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar os veículos no estacionamento; contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; monitorar pelo circuito fechado de TV.

c) Controlar o fluxo de pessoas: controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como, a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; identificar as pessoas; encaminhar as pessoas; acompanhar o visitante; controlar a movimentação das pessoas; acionar o 190 da BM e 193 do corpo de bombeiros e CEEE; inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas; não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração; exigir o documento de identidade/crachá dos servidores e demais, para permissão ao acesso a Câmara, caso houver necessidade; não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

d) Receber/controlar materiais e equipamentos: recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente; verificar a documentação da mercadoria recebida; receber volumes e correspondências; controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Câmara; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

e) Comunicar-se: falar ao telefone; transmitir recados; lidar com o público; operar rádio, interfonos e sistema telefônico (ramal); redigir relatórios; informar os regulamentos aos interessados

f) Demonstrar competências pessoais: demonstrar educação; manter a postura; demonstrar honestidade; aplicar os ensinamentos do treinamento; demonstrar asseio; demonstrar atenção; demonstrar espírito de equipe; demonstrar paciência; manter o auto controle; organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; demonstrar prestatividade; ter destreza manual; administrar seu



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

próprio tempo; aplicar normas de combates a incêndio; aceitar ideias; estar atualizado; ser desinibido; demonstrar senso de responsabilidade.

g) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

h) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;

i) Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior;

j) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;

l) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevisto, contatar o fiscal do Contrato ou servidor assim designado;

m) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

n) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

5.2 Serviços de Recepção:

Descrição sumária: Recepcionar pessoas e identificá-las, averiguando suas pretensões, prestando-lhes informações, recebendo recados, bem como encaminhar pessoas e recados a outras pessoas ou aos setores procurados. Controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o trânsito de visitantes e usuários nos respectivos setores. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados. Registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

5.2.1 Descrição das tarefas básicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O serviço de recepcionista compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

a) Orientar pessoas: orientar visitantes; orientar deslocamentos na Câmara; informar sobre normas internas; orientar sobre eventos na Câmara; informar quanto à localização dos serviços e pessoas; chamar segurança quando surgirem ocorrências.

b) Controlar o fluxo de pessoas: controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como, a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; identificar as pessoas; encaminhar as pessoas; controlar a movimentação das pessoas; acionar o 190 da BM e 193 do corpo de bombeiros e CEEE; não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração; exigir o documento de identidade/crachá dos servidores e demais, para permissão ao acesso à Câmara, caso houver necessidade; não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;

c) Receber/controlar materiais e equipamentos: recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente; verificar a documentação da mercadoria recebida; controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Câmara; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

d) Comunicar-se: falar ao telefone; transmitir recados; lidar com o público; operar rádio, interfonos e sistema telefônico (ramal); redigir relatórios; informar os regulamentos aos interessados.

e) Demonstrar competências pessoais: demonstrar educação; manter a postura; demonstrar honestidade; aplicar os ensinamentos do treinamento; demonstrar asseio; demonstrar atenção; demonstrar espírito de equipe; demonstrar paciência; manter o auto controle; organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; demonstrar prestatividade; ter destreza manual; administrar seu próprio tempo; aplicar normas de combates a incêndio; aceitar ideias; estar atualizado; ser desinibido; demonstrar senso de responsabilidade.

f) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- h) Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior;
- i) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- j) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevisto, contatar o fiscal do Contrato ou servidor assim designado;
- l) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;
- m) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

5.3 Serviços de Auxiliar de Serviços gerais:

Descrição sumária: Os serviços compreendem a limpeza e a conservação de diversos locais e suas áreas, fazendo uso racional de todos os recursos. No caso do consumo de água, adotando medidas concretas para evitar o desperdício de água tratada, tais como uso preferencial de vassoura para limpar áreas externas; e de pano umedecido para sujeiras localizadas. Utilizar equipamento de água pressurizada que consuma o mínimo possível. E no caso da energia elétrica, utilizando equipamentos eficientes em consumo de energia, acendendo somente as lâmpadas que forem indispensáveis à limpeza do ambiente. Comunicar sobre equipamentos com mau funcionamento e/ou danificados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas. E evitar o uso de extensões elétricas, verificando as condições de segurança das mesmas, caso necessário seu uso. Os serviços serão executados preferencialmente, em horários que não prejudiquem as atividades normais da Câmara de Vereadores, conforme escala definida no Contrato, e a legislação trabalhista vigente.

a) Demonstrar competências pessoais: demonstrar educação; manter a postura; demonstrar honestidade; aplicar os ensinamentos do treinamento; demonstrar asseio; demonstrar atenção;



demonstrar espírito de equipe; demonstrar paciência; manter o auto controle; organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; demonstrar prestatividade; ter destreza manual; administrar seu próprio tempo; aplicar normas de combates a incêndio; aceitar ideias; estar atualizado; ser desinibido; demonstrar senso de responsabilidade; discrição.

- b) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- c) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- d) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- e) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevisto, contatar o fiscal do Contrato;
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

Os serviços serão executados de forma a obter uma apresentação de limpeza de alto padrão, referenciada conforme segue especificadamente:

5.3.1. Serviço de Copa

- **Diariamente** preparar o café acondicionando-o em térmicas devidamente higienizadas e identificadas para cada um dos setores/gabinetes, distribuindo-as aos respectivos setores até horário pré definido pela contratante;
- Recolher as térmicas ao final do expediente e higienizá-las corretamente com sabão líquido e enxágue duplo para uso no dia seguinte.
- **Serviço de copa nas reuniões e eventos:**
 - Proceder no serviço de copa durante as sessões ordinárias, reuniões de comissões e demais eventos que ocorrerem dentro do prédio da Câmara de Vereadores, durante seu acontecimento;



- Preparar o café com açúcar e café sem açúcar;
- Acondicionar o café em térmicas devidamente higienizadas e rotuladas "com açúcar" e "sem açúcar";
- Servir o café aos vereadores e demais componentes da mesa em xícaras durante as reuniões e quaisquer outros eventos onde esse serviço de copa seja solicitado;
- O café deverá ser servido em rodadas, em intervalos de no máximo vinte minutos, devendo a cada rodada serem recolhidas as xícaras da rodada anterior para higienização;
- Dispor ou servir água mineral a cada vereador e demais componentes da mesa em taças de vidro devidamente higienizadas. Quando da necessidade ou solicitado, repor a água mineral.
- Ao final da reunião ou evento em que se tenha feito necessário o serviço de copa, deverão ser recolhidos todos os materiais utilizados para esses fins, descartados corretamente os descartáveis, higienizadas e guardadas as louças e demais acessórios para seu próximo uso.

5.3.2. Setor Cozinha:

- Mater **diariamente** a limpeza e uso correto do setor:
 - a) manter a pia de lavagem de louças devidamente limpa utilizando produtos específicos para esse fim e sem acúmulo de objetos e louças sobre a mesma;
 - b) manter os armários da cozinha limpos e organizados utilizando produtos específicos para esse fim;
 - c) manter o fogão da cozinha sempre limpo utilizando produtos específicos para esse fim e livre de objetos sobre o mesmo;
 - d) manter a geladeira de uso comum sempre limpa interna e externamente, utilizando produtos específicos para esse fim;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) manter o forno de microondas de uso comum sempre limpo e higienizado com produtos específicos para esse fim;
- f) manter a mesa de refeições da cozinha sempre limpa utilizando produtos específicos para esse fim, e livre de objetos depois de seu uso;
- g) varrer a cozinha sempre que se fizer necessário e, no mínimo uma vez durante o expediente, utilizando vassoura em boas condições de uso;
- Lavar o piso da cozinha sempre que se fizer necessário e, **no mínimo três vezes na semana**, utilizando material e produtos específicos para esse fim;
 - Varrer **semanalmente**, paredes, cantos de paredes e roda forros para que sejam evitados habitats de insetos;
 - Proceder na limpeza dos vidros das janelas da cozinha, interna e externamente com produtos específicos para este fim, **no mínimo duas vezes a cada trinta dias**;

5.3.3. Sanitários:

- **Diariamente** providenciar a limpeza e a manutenção de todos os sanitários internos e externos da Câmara de Vereadores:
 - a) retirar o lixo dos cestos de todos os banheiros, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
 - b) proceder à lavagem de bacias, assentos, caixas acopladas, cestos de lixo e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante e demais produtos específicos a este fim;
 - c) limpar os espelhos com produtos específicos para este fim;;
 - d) varrer e lavar o piso de cerâmica dos banheiros diariamente com material e produtos específicos para este fim;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) colocar e fazer a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em seus respectivos dispensers sempre que se fizer necessário;

- Limpar e polir **semanalmente** todos os metais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.

- Varrer **semanalmente**, cantos de paredes e roda forros para que sejam evitados habitats de insetos;

- Limpar **semanalmente** as grelhas e ralos de escoamento de água.

5.3.4. Setores Administrativos e Gabinetes dos Vereadores:

- **Diariamente** executar a limpeza e a manutenção dos setores e gabinetes da Câmara de Vereadores:

a) retirar o lixo dos cestos de todos os setores e gabinetes, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;

b) varrer a sala com vassoura apropriada para a limpeza do piso de cerâmica;

c) Lavar o piso com material apropriado para tal e produtos específicos para este fim;

d) limpar o parapeito interno da janela da sala evitando o acúmulo de pó e sujeiras diversas no mesmo;

- Retirar **semanalmente** o pó e resíduos de mesas, armários e quadros utilizando material e produto específico para esta finalidade;

- higienizar os telefones **semanalmente**;



- **quinzenalmente** limpar atrás de móveis, armários e arquivos; limpar as vidraças interna e externamente, com produtos específicos para este fim; higienizar interna e externamente o frigobar.
- varrer **quinzenalmente** paredes, cantos de paredes e roda forros para que sejam evitados habitats de insetos;
- **mensalmente** limpar as portas internas e externas, luminárias, cortinas e persianas.
- **semestralmente** degelar e limpar o frigobar.

5.3.5. Corredores Internos:

- **Diariamente** executar a limpeza e manutenção dos corredores internos da Câmara de Vereadores:
 - a) varrer os corredores com vassoura apropriada para limpeza do piso de cerâmica e porcelanato;
 - b) lavar diariamente os corredores utilizando material e produtos específicos e apropriados para limpeza do piso de cerâmica e porcelanato;
 - c) sempre que necessário, repetir a atividade durante o expediente a fim de que os corredores estejam sempre limpos e livres, evitando que o material usado para limpeza e manutenção fique no local mais tempo que o necessário para execução da tarefa; redobrar a atenção em dias de chuva;
 - d) retirar o lixo das lixeiras trocando os sacos de lixo sempre que se fizer necessário;
 - e) proceder na limpeza externa do bebedouro coletivo localizado no corredor central, utilizando para isso material e produto específico para sua higienização;
 - f) repor sempre que necessário os copos plásticos no dispenser localizado ao lado do bebedouro;



- Varrer **semanalmente** paredes, cantos de paredes e roda forros para que sejam evitados habitats de insetos;
- **mensalmente** tirar o pó com pano seco ou produto previamente definido pela Administração, dos quadros da Galeria de Vereadores, assim como de todas as placas de identificação localizadas nesse ambiente.
- **mensalmente** limpar as portas dos corredores, inclusive as envidraçadas, com produtos específicos para esse fim, incluindo polimento de fechaduras.

5.3.6. Plenário:

- diariamente executar a limpeza e manutenção do plenário da Câmara de Vereadores, deixando-o sempre em condições para uso. Deverá ocorrer uma revisão de suas condições sempre que houver qualquer reunião agendada, seja ela ordinária ou eventual. O cuidado com a limpeza do salão do plenário poderá ocorrer mais de uma vez por dia, conforme determinar a agenda de uso do mesmo. As reuniões e eventos realizados no plenário serão previamente comunicados pela presidência, direção ou secretaria da Câmara.
- a) aspirar o carpete do piso e os assentos e encostos das cadeiras das bancadas dos vereadores;
- b) retirar o pó e passar lustra-móveis nas bancadas dos vereadores e mesas auxiliares;
- c) varrer o piso de cerâmica/porcelanato do plenário da Câmara com vassoura apropriada para esse tipo de piso;
- d) lavar o piso de cerâmica/porcelanato do plenário com material e produtos apropriados para esse fim;
- e) aspirar e retirar o pó das longarinas do plenário utilizando aspirador de pó, material e produtos apropriados para esse fim;
- f) limpar as portas inclusive suas envidraças, com material e produtos específicos para esse fim;



- g) retirar o lixo das lixeiras e trocar os sacos de lixo sempre que for feita a limpeza do plenário;
- **semanalmente** limpar os parapeitos internos e externos das janelas do plenário evitando acúmulo de poeira e outros detritos, utilizando material e produtos específicos para esse fim;
 - varrer **semanalmente** paredes cantos de paredes e roda forros para que sejam evitados habitats de insetos.
 - **mensalmente** limpar as vidraças e persianas das janelas do plenário utilizando material e produtos específicos para esse fim;
 - **mensalmente** tirar o pó com pano seco ou produto previamente definido pela Administração, dos quadros da Galeria de ex Presidente e ex Vereadoras, assim como de todas as placas de identificação localizadas nesse ambiente.
 - **semestralmente** retirar as cortinas para que sejam enviadas à lavanderia e, posteriormente, recolocá-las.

5.3.7. Áreas Externas:

a) Diariamente:

- Remover capachos e tapetes, limpando-os
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de cimento, mármore, marmorite e emborrachados, quando houver;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

-Recolher o lixo reciclável, previamente separado em sacos plásticos coloridos, caso seja orientação da Administração;

-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas áreas externas.

b) Semanalmente:

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

-Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, de cimento, mármore, marmorite e emborrachados, com detergente, encerando e lustrando, conforme o caso;

-Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

-Lavar cestos de lixo;

-Retirar teias de aranha de paredes e tetos;

-Limpar as grelhas e ralos de escoamento de água;

-Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas áreas externas.

c) Quinzenalmente:

- retirar folhas secas depositadas nas calhas e ralos de escoamentos de águas fluviais, ou conforme a necessidade.

d) Mensalmente:

- lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;

- limpar placas de sinalização e informações.

e) Semestralmente:



- limpar fachadas externas do prédio

6. DO PRAZO CONTRATUAL:

6.1. Esta contratação terá como período de duração 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, caso a administração assim pretender.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer uniformes, com a identificação da empresa, e seus complementos à mão-de-obra envolvida, assim como fornecer os EPI's a seus empregados (inclusive referentes à COVID-19), conforme abaixo descrito, de acordo com o clima:

a) Porteiro: calças pretas ou azul marinho; camisas de mangas compridas; camisas de mangas curtas; sapato pretos; casaco preto ou azul marinho; gravatas.

b) Recepcionista: calças preta ou azul marinho; camisas de mangas compridas; camisas de mangas curtas; sapatos pretos; casaco preto ou azul marinho.

c) Auxiliar de Serviços gerais: calças preta ou azul marinho; camisas de mangas compridas; camisas de mangas curtas; sapatos pretos; casaco preto ou azul marinho.

7.2. No caso de alguma peça do uniforme apresentar desgaste demasiado, a CONTRATADA providenciará a substituição da peça desgastada num prazo de 3 (tres) dias úteis contados da notificação da CONTRATANTE;

7.3. Não repassar aos seus empregados os custos dos uniformes.

8.4. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELTORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5. Os funcionários relacionados para a execução dos trabalhos, objeto da presente licitação, deverão apresentar-se para os serviços devidamente identificados com crachás onde deverão constar:

- a) Fotografia;
- b) Nome completo;
- c) Nº de matrícula ou registro na empresa adjudicatária;
- d) Nº de identidade.

7.6. Todo pessoal componente da equipe deverá possuir vínculo de emprego com a CONTRATADA, o que será comprovado através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho Individual, do livro ou ficha de registro e Atestado Médico de Saúde Ocupacional (ASO) válido, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, da empresa.

7.7. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;

8. CONDIÇÕES GERAIS:

8.1. A Contratada definirá a quantidade de empregados, de ambos os sexos, necessários à execução do Contrato, a fim de atender plenamente a configuração dos postos e ambientes da Câmara, ficando claro que a falta, justificada ou não, de algum empregado da Contratada, sob nenhuma hipótese poderá interferir na qualidade ou execução dos serviços contratados.

8.2. A Contratada será responsável pela conduta moral e profissional de seus empregados, sendo facultado à Contratante exigir afastamento/substituição daquele cuja conduta for julgada inconveniente, se obrigando, também, a ressarcir integralmente qualquer dano causado por seus empregados aos bens móveis de propriedade da Contratante ou de terceiros, garantido direito de defesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3. Os empregados a serviço da Contratada deverão respeitar e colaborar com políticas de coleta seletiva do lixo e quaisquer campanhas de sustentabilidade promovidas pela Administração.

8.4. Deverão ser notificadas à administração avarias e outras irregularidades observadas no prédio, áreas internas e externas para que haja manutenção preventiva ou corretiva, como por exemplo: lâmpadas queimadas, torneiras com defeitos, quaisquer tipos de vazamento, vidraças quebradas etc.

8.5. As informações aqui fornecidas quanto às áreas são referenciais. A proponente não poderá, em nenhuma hipótese, prevalecer-se de qualquer eventual divergência de dados para eximir-se de suas responsabilidades ou solicitar aditamento contratual de valor.

8.6. Serão disponibilizados locais para acondicionamento de materiais de limpeza e equipamentos da CONTRATADA, assim como refeitório e armários para os empregados (cadeados serão a cargo da CONTRATADA).



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

MODELO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no processo licitatório nº. ____/2020, declaramos, para todos os fins de direito, que nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 32 § 2º da Lei Federal 8666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Representante credenciado da Empresa

_____, _____ de _____ de 2020.



Carimbo da empresa e assinatura devidamente

ANEXO III

DECLARAÇÃO ACERCA DO TRABALHO DE MENORES

MODELO

DECLARAÇÃO

A empresa (nome da empresa _____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada (endereço completo _____), por intermédio de 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 tem em seus quadros de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Representante legal da Empresa



.....

Local e data.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____ CPF nº _____ Carteira de Identidade nº _____, declara, para fins de participação na licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007.

Caso Seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

_____, ____ de _____ de 2020.



ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Este anexo estabelece o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias a aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta comercial que faz a empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua _____ n° _____ complemento, bairro _____, no município de _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____ e Inscrição Estadual n° _____, neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a) _____ conforme abaixo:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1.1 Tipos de Serviços:.....

Jornada diária de(.....)horas

Escala de serviço:.....

Total de horas semanal:.....(.....)horas

Quantidade de postos de serviço:.....(.....)

Quantidade de empregados por posto:.....(.....)

1.2 **SALÁRIO NORMATIVO**

a) Categoria:.....R\$.....(.....)

b) Categoria:.....R\$.....(.....)

1.3 **NOTA:** A proposta foi elaborada co base nos salários das categorias contratadas, de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, conforme abaixo:

a) Sindicato:homologado em...../...../.....

b) Sindicato:homologado em/...../.....



2 MONTANTE A		
2.1 Categoria Profissional		
2.1.1 Remuneração		
a) Salário		
b) Adicionais sobre o salários		
• Adicional Noturno	.....%	R\$.....
• Adicional Periculosidade/Insalubridade		
• Outros (especificar)		
2.1.2 Encargos Sociais incidentes no item 2.1.1		
<u>Grupo A:</u>		
• INSS – Contribuição da Empresas		
• SESI/SESC		
• SENAI/SENAC		
• INCRA	.....%	R\$.....
• Salário Educação		
• FGTS		
• Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS		
• SEBRAE		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

	<p><u>Grupo B:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Férias• Auxílio Doença• Licença Maternidade/Paternidade• Faltas legais• Acidentes de Trabalho• Aviso Prévio• Décimo Terceiro Salário%	\$.....
	<p><u>Grupo C:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Aviso Prévio Indenizado• Indenização Adicional• FGTS nas rescisões sem justa causa	.....%	R\$.....
	<p><u>Grupo D:</u></p> <p>Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B</p>	.....%	R\$.....
2.2	<p>Categoria Profissional</p> <p>2.2.1 Classificação do Empregado (porteiro)</p> <p>a) Salário</p> <p>b) Idem item acima (categoria anterior 2.1)... deve ser repetido o conjunto sempre que houver uma categoria diferente</p>	.....%	R\$.....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

VALOR DO MONTANTE A	.....%	R\$.....

NOTA: A inclusão destes itens na composição de Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

3 MONTANTE B		
3.1 Custos de Instalação e mobilização:		
• Equipamentos de utilização específica	.....%	R\$.....
• Despesas com manutenção de equipamentos	.....%	R\$.....
• Treinamento inicial	.....%	R\$.....
•	.....%	R\$.....
3.2 Despesas Administrativas:		
• Seguro de vida em grupo	.....%	R\$.....
• Uniforme	.....%	R\$.....
• Tributos (indicar qual tributo e sua respectiva alíquota)	.....%	R\$.....
• Depreciações de Instalações e equipamentos	.....%	R\$.....
• Rádios Comunicadores	.....%	R\$.....
• Outras Despesas Administrativas (especificar)		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

<ul style="list-style-type: none">• Outros (especificar)	.....%	R\$.....
<ul style="list-style-type: none">• Treinamento (reciclagem de pessoal)	.....%	R\$.....
<ul style="list-style-type: none">• Lucro	.....%	R\$.....
	.....%	R\$.....
	.....%	R\$.....
	.....%	R\$.....
VALOR DO MONTANTE B	.....%	R\$.....

VALOR GLOBAL MENSAL DO LOTE (VGML) R\$	
- COMPOSTO PELOS DOS MONTANTES A + B	

Representante legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELTORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ CONTA
CORRENTE _____

DADOS GERAIS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

TELEFONE: _____ WHATSAPP: _____ E-

MAIL: _____



ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA

Atestamos que a empresa

_____ representada pelo Sr. (a)

_____, visitou as dependências da Companhia para

análise e conhecimento acerca dos serviços relativos à TP 001/2020 nos termos do Anexo I
– especificações técnicas do objeto.

_____, ____ de _____ de 2020.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____ / _____

A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ELDORADO DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público, localizada na Av. Emancipação, 480, neste município, inscrita no CNPJ sob n.º. 93.203.966/0001-07, neste ato representada por seu presidente, Fábio Araújo Leal, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida a _____, no município de _____, inscrita no CNPJ sob n.º. _____, neste ato representada por quem de direito, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acordado o presente contrato, devidamente autorizado conforme processo licitatório n.º. ___/20, de ___ de _____ de 2020, regido pela lei 8.666/93 e suas alterações e de acordo com as cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de portaria, recepção e de serviços gerais, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, conforme especificações constantes do ANEXO I – Especificações Técnicas – do presente Instrumento.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

2.1.A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, perfazendo um total anual de R\$ _____.

2.2. O prazo para início dos serviços será de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

2.3. O pagamento será efetuado no mês subsequente à execução do serviço mediante apresentação das notas fiscais, acompanhado de Relatório da Prestação de Serviço, com descrição das horas realizadas por cada funcionário, especificado por dia do mês, em conta-corrente da contratada obrigatoriamente, mediante liberação da nota fiscal pelo gestor/fiscal do contrato e Setor Financeiro.

2.4. As notas fiscais deverão ser encaminhadas, para o respectivo pagamento, juntamente com as Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal da sede da contratada, FGTS e Trabalhista, bem como comprovante de pagamento dos funcionários e recolhimento trabalhistas atinentes.

2.5. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

2.6. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS, etc.) previstos na legislação vigente.

2.7. A CONTRATADA deverá informar na nota fiscal os impostos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos impostos, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.

2.8. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

2.9. Em caso de prorrogação do período de vigência do Contrato, o valor será reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do presente Instrumento, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, consoante, também, com legislação municipal específica sobre a matéria.

2,10. 10.5. Se necessário será observada a Lei Municipal nº 5.094/2020, que autoriza medidas excepcionais no âmbito dos contratos administrativos de prestação de serviços e outros, em face da situação de emergência e estado de calamidade pública decorrentes do coronavírus (COVID-19) no Município de Eldorado do Sul.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO TERMO DE ACEITE

3.1. Fica desde já acertado que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o produto e/ou serviço entregue que esteja em desacordo com o contrato, como enuncia o art. 76, “caput” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações constantes no Anexo I deste Contrato e a proposta apresentada.

4.1.2. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

4.1.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.4. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da CONTRATANTE. 4.1.5. Prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados. 4.1.6. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.

4.1.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

4.1.8. Consultar a CONTRATANTE, com antecedência quando houver necessidade de verificação, de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso, quando a prestação de serviço.

4.1.9. Submeter-se às disposições legais em vigor.

4.1.10. Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.

4.1.11. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

4.1.12 Não subcontratar, em parte ou na sua totalidade, o objeto do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá anexar ao processo a Ordem de Início, devidamente assinada e datada;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência desta contratação será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Instrumento, podendo ser prorrogado consoante art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.2. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.1. Se a CONTRATADA falhar ou fraudar a execução do presente Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

6.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

6.3. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do serviço.

6.4. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratado.

6.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/ extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE;

6.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Serão motivos de rescisão as hipóteses estabelecidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

7.2. A rescisão poderá ser unilateral - pela Administração, amigável ou judicial de acordo com o disposto com os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1. A CONTRATANTE reserva o direito de exercer ampla fiscalização, do trabalho e do produto, por pessoas expressamente designadas, com poderes inerentes a tal função, sem que tal exima a CONTRATADA de qualquer de suas obrigações.

8.2. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte desse Instrumento.

8.3. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante todo o contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, solicitar documentos que comprovem tal regularidade, bem como outros que se fizerem necessários.

8.4. A CONTRATADA obriga-se pela perfeita execução do objeto deste instrumento, comprometendo-se a refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. A CONTRATADA é responsável pelas ações ou prejuízos causados direta ou indiretamente por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade desta, bem como se obriga a manter confidencialidade das informações obtidas.

8.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do serviço já executado.

8.7. Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

8.8. A CONTRATADA obriga-se por si, ou sucessores a qualquer título, ao fiel cumprimento das obrigações deste Instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

8.9 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para a execução do Objeto da presente Tomada de Preços correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.39.77.00.00 – Vigilância Ostensiva e Monitorada

3.3.90.39.78.00.00 - Limpeza e Conservação

3.3.90.39.79.00.00 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Eldorado do Sul/RS, competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, na melhor forma de direito, obrigando a si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma assinados e rubricados para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Eldorado do Sul/RS, __ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Examinado e Aprovado:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Assessor Jurídico

OAB Número

ANEXO VIII

CARTA DE CREDENCIAMENTO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

MODELO

PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

**ASSUNTO: Proposta à Licitação na modalidade Tomada de Preços nº. ___/2020 –
Designação de Representante**

Pelo presente instrumento a empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o nº. _____, com sede na cidade de _____,
representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº.
_____, credencia o Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº. _____
expedida em _____/_____/_____,
pelo(a) _____ (órgão
expedidor), _____ (Residência, Município, Estado), com
poderes específicos para representá-lo junto à Câmara Municipal de Eldorado do Sul/RS, no
Processo Licitatório nº. ___/2020 – Modalidade Tomada de Preços, podendo assinar propostas,
examinar e visar documentos e propostas das demais licitantes, ratificar proposta da outorgante,
retirá-la, assinar atas, firmar documentos, deliberar, concordar, transigir, renunciar, impugnar e
recorrer.

Assinatura

Responsável legal

.....

Local e data.

Representante Legal da Empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

.....
Local e data.

ANEXO IX

CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Para inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços desta Câmara, solicitamos a juntada das cópias dos documentos abaixo relacionados, **até o terceiro dia anterior à data da licitação pretendida:**

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitida via internet, com data de emissão não superior à 180 (cento e oitenta dias);

II. Quanto a tributos administrados pela Receita Federal do Brasil: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014).

III. Quanto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço: certidão de prova de regularidade expedida pela Caixa Econômica Federal.

IV. Quanto à Fazenda Nacional: certidão de prova de regularidade de tributos federais expedida pela Receita Federal e certidão de dívida ativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

V. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: certidão de prova de regularidade, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação certidão (ões) expedida pelo Estado.

VI. Quanto a Fazenda Municipal: certidão de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo município.

VII. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei.

VIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452/1973.

IX. Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo, Termo de Abertura e Encerramento) e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563, de 28/10/83, do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser encaminhados via e-mail, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, salvo os emitidos pela Internet, os quais poderão ter a sua autenticidade verificada pela Comissão Permanente de Licitações se assim entender necessário, ou publicados em órgão de imprensa oficial. Quando não autenticados, a licitante deverá exibir à Comissão de Licitações, no momento do cadastro o original para que se proceda à autenticação das cópias. E-mail para envio da documentação: compras@camaraeldorado.rs.gov.br.