

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017**

**OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva da sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com fornecimento de mão-de-obra e todas as ferramentas necessárias à completa execução deste objeto.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:** até as 13h30 do dia 14 de agosto de 2017.

**CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 14 de agosto de 2017, às 13h30.

**LOCAL:** Plenário da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG.

**CONSULTAS AO EDITAL:** na *Internet*, no site [www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br](http://www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br), ou na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG.

**ESCLARECIMENTOS:** *e-mail* [pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br](mailto:pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br), telefone (31) 3769-8103, ou na Secretaria da Câmara Municipal.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Assis Andrade, 540, Centro, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 050/2017, na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2017, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, pela Lei Municipal n° 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal n° 261, de 11 de abril de 2007, pelo Decreto Municipal n° 366, de 18 de fevereiro de 2008 e demais condições fixadas neste Edital. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, Nivaldo Smith Júnior, designado pela Portaria n° 029/2013, de 2 de abril de 2013, e Equipe de Apoio, integrada pelas servidoras Jacqueline Aparecida Barbosa da Silva, Maria Theresa Chaves Leite e Michele de Ávila Fernandes, designadas pela Portaria n° 027/2017, de 07 de março de 2017.

**1 – OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva da sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com fornecimento de mão-de-obra e todas as ferramentas necessárias à completa execução deste objeto.

## **2 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1** – Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* [www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br](http://www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br), ou ainda na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG, no horário de 7 às 18 horas.

**2.2** – Os pedidos de esclarecimentos podem ser enviados ao Pregoeiro para o *e-mail* [pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br](mailto:pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br), obtidos pelo telefone (31) 3769-8103 ou, ainda, na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG, no horário de 7 às 18 horas.

**2.3** – Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na recepção da Câmara Municipal e dirigida ao Pregoeiro da Câmara Municipal, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.3.1** – Para os casos de envio via postal, serão aceitos os pedidos de impugnação protocolados fora do prazo previsto no item **2.3**, desde que postados e também enviados para o e-mail [pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br](mailto:pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br) até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas.

## **3 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PAGAMENTO**

**3.1** – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão	01	PODER LEGISLATIVO
Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO

Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif.Orçamentária	0001.2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

**3.2** –O pagamento fica condicionado ao atendimento, por parte da contratada, de todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

#### **4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** –Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertencente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desde que não estejam suspensas temporariamente, impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e, neste último caso, ainda não tenha ocorrido a reabilitação.

**4.2** – Participarão da Sessão do pregão presencial o licitante ou seus representantes efetivamente credenciados.

**4.3** – Os interessados poderão participar independentemente da apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

#### **5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**5.1** – A Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº050/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº006/2017**  
**RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº050/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº006/2017**  
**RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:**  
**CNPJ:**

**5.2** – A abertura dos envelopes relativos à Proposta de Preços e aos Documentos de Habilitação será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

## **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do **Anexo II**, devidamente identificada, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**6.2** – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**6.3** – A Proposta de Preços terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.4** – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**6.5** – Toda a especificação estabelecida para o objeto, na forma do **Anexo I**, será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

**6.6** – O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

**6.7** – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**6.8** – A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também transporte de qualquer natureza, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

**6.9** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou

com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

## **7 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** – O licitante que ofertar o menor preço global deverá apresentar a documentação quanto à habilitação relacionada a seguir:

**7.1.1**– registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2** – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

**7.1.3** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**7.1.4** –prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo prova de regularidade relativa à seguridade social;

**7.1.5** – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.1.6** – certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

**7.1.7**– prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**7.1.8** – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.1.9** – declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

**7.1.10** – comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados em nome do licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**7.1.11** – prova de registro e inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) da pessoa jurídica e de seu(s) responsável(is) técnico(s);

**7.1.12** – certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Esta certidão deverá ter sido expedida a no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

**7.2** – Os documentos relacionados no item **7.1**, exceto os indicados nos itens **7.1.9, 7.1.11 e 7.1.12**, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete. Caso o certificado consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.

**7.3** – As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.3.1** – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2** – A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.3.3** – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.3.4** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

**7.4** – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela Internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.4.1** – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

**7.4.2** – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o Atestado de Capacidade Técnica, a prova de registro e inscrição no CREA e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, exigidos nos itens **7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12**, respectivamente.

**7.5** – Na ausência de documentos que devam constar no envelope nº 2 de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos. A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

## **8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**8.1** – O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.2** – Será desclassificada a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis.

**8.3** – O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar eventuais falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

## **9 – CREDENCIAMENTO**

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

**9.2** – As empresas licitantes poderão ser representadas na Sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**9.2.1** – 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.

**9.2.2** – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**9.3** – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

**9.4** – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar, no momento do credenciamento, sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**.

## **10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1** – O Pregoeiro declarará aberta a Sessão e dará início ao credenciamento dos representantes das licitantes. Após o encerramento do credenciamento, o Pregoeiro não mais aceitará novos licitantes.

**10.2** – Aberta a Sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes previamente protocolados contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços e, separadamente, declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, e, sendo o caso, também separadamente, a declaração tratada no item **9.4**.

**10.2.1** – Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, as declarações acima.

**10.3** – O Pregoeiro, após a abertura das Propostas de Preço, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e a consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**10.3.1** – Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a Sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

**10.4** – O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta, para participarem de lances verbais.

**10.4.1** – Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.5** – Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

**10.5.1** – Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

**10.5.2** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.



**10.5.3** – Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

**10.6** – Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

**10.7** – 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 ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**10.8** – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item **9.4**, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.8.1** – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**10.8.2** – Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à Sessão.

**10.8.3** – Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item **10.7**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**10.8.4** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**10.8.5** – Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a Sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

**10.8.6** – Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

**10.9** – 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.

**10.10** – O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

**10.11** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10.12** – No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação necessária, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

**10.13** – Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**10.13.1**–Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem **10.8.1**.

**10.14** – Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**10.15**– Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

## **11 – LOCAL, DIA E HORA DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO DE PREGÃO**

**11.1** – O credenciamento e a Sessão de pregão ocorrerão no Plenário da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete, MG, em 14 de agosto de 2017.

**11.1.1** – Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação deverão ser protocolados na Recepção da Câmara Municipal **até as 13h30**, seguindo o horário do protocolo mecânico, do dia assinalado no *caput*.

**11.1.2** – A abertura da Sessão de Pregão e a apresentação para credenciamento ocorrerá às 13h30 do dia assinalado no *caput*.

## **12 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**12.1** – 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 apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria da Câmara Municipal.

**12.2** – 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 contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.3** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**12.4** – Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**12.4.1** – ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item **12.1**;

**12.4.2** – ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**12.4.3** – ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

**12.4.4** – ser protocolizado na recepção da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, situada na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete – MG.

**12.5** – A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Câmara e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**12.6** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7** – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**12.8** – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Câmara Municipal.

### **13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

**13.2** – 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.

#### **14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** – O beneficiário do registro será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

**14.2** – Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que se sagrem vencedores do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3** – A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**14.4** – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**14.5** – A Ata de Registro de Preços não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**14.6** – Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**14.7** – A Câmara Municipal, observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida a ordem de classificação das respectivas propostas.

**14.8** – Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

**14.9** – Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

**14.10** – A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

## **15–PENALIDADES**

**15.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preço, no Contrato e das demais cominações legais.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Termo de Referência com Planilha Orçamentária;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Carta de Credenciamento;
- IV. Modelo de Declaração de Habilidade;
- V. Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- VI. Modelo de Condição de ME ou EPP;
- VII. Minuta da Ata de Registro de Preços;
- VIII. Minuta do Contrato;
- IX. Termo de Autorização de Serviços.

**16.2** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.3** – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**16.4** – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**16.5** – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**16.6** – O Pregoeiro, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**16.6.1** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

**16.7** – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

**16.7.1** – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

**16.8** – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.9** – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

**16.10** – A Câmara Municipal poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.11** – As referências feitas neste Edital a Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) consideram-se estendidas a Microempreendedores Individuais (MEI).

**16.11.1** – Caso o licitante vencedor do certame seja microempreendedor individual - MEI e sua receita bruta anual ultrapasse o limite de faturamento que lhe é aplicado, nos termos do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, continuará plenamente obrigado a cumprir o contrato com a Câmara Municipal e deverá providenciar a comunicação do seu desenquadramento como MEI aos órgãos competentes e o recolhimento de tributos adequado ao seu novo enquadramento tributário.

**16.12** - Os licitantes poderão realizar vistoria prévia nas dependências do edifício sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com o objetivo de reforçar a clareza do objeto licitado e garantir maior eficácia e isonomia na preparação das suas propostas.

**16.12.1** – A vistoria poderá ser feita em até 2 (dois) dias úteis antes da data e horário de abertura da licitação, durante o horário de expediente do órgão (das 7h às 18h), devendo ser agendada através do telefone (31) 3769-9004 – Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

**16.12.2** –A realização de vistoria prévia é facultativa ao licitante, no entanto, a recusa em realizá-la acarretará em desistência de reclamações posteriores quanto às condições do objeto licitado.

**16.13** – O contrato será celebrado por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos no disposto no art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

**16.14** –Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento prevalecerá o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conselheiro Lafaiete, 12 de julho de 2017.

VEREADOR SANDRO JOSÉ DOS SANTOS  
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

ANA CLÁUDIA ANDRADE CUNHA KELMER  
- Presidente -

Processo Administrativo nº050/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2017

ANNA ELIZA PEREIRA DOS SANTOS  
- Membro -

DANIELLA INÁCIO DE BARROS  
- Membro -

**Este Edital se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria do Legislativo.**  
**Em \_\_\_/\_\_\_/2017.**

GILCINÉA DA CONSOLAÇÃO TÉLES  
Procuradora  
OAB/MG 81.681



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1. OBJETO:</b>
1.1 - Registro de preços para contratação de empresa que fornecerá, sob demanda, mão de obra profissional, a ser contratada por hora, para a realização de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as ferramentas necessárias à completa execução deste objeto, que englobará: manutenção de todos os sistemas elétricos, hidrossanitários, redes elétricas, portões eletrônicos e manuais, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de prevenção e detecção de incêndio, telhados, infraestrutura interna e externa; serviço de acabamento e conservação predial e arquitetônica, impermeabilização; serviços eventuais de instalações de novos circuitos elétricos, adequação e ampliação, reparos; serviços de alvenaria, pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, esquadrias, divisórias, vidraçaria, gesso, pequenos consertos em mobiliário, realização de outras atividades necessárias ao perfeito, completo e contínuo funcionamento do edifício Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.
<b>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:</b>
2.1 - Cabe à Câmara Municipal zelar pelos bens pertencentes ao Município de Conselheiro Lafaiete que estão sob sua competência administrativa, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los. Considerando que os serviços de manutenção são imprescindíveis e de natureza contínua, bem como, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando-se também as necessidades dos usuários, é necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades da Câmara Municipal. Por fim, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos justifica-se diante da indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional deste órgão.
<b>3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
3.1 - A manutenção corretiva consiste na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, constituindo, em sua maioria, nas seguintes atividades: 3.1.1 - Serviços a serem realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais, sempre que solicitado: a) corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário; b) corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de

mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

c) realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

d) reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

e) reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso existam;

f) corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

g) corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

h) corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

i) realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

k) realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;

l) executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

3.1.2 - Serviços a serem realizados nas instalações elétricas prediais, sempre que solicitado:

a) corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;

b) corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

c) corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;

d) corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;

e) corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

f) reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contadores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;

g) realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

h) realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;

i) realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão

de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;

j) realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;

k) ativar e mudar pontos elétricos;

l) executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

3.1.3 - Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc., compreendendo, ainda, sempre que solicitado:

a) corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;

b) realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);

c) realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

d) corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

e) realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

f) realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;

g) corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;

h) corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

i) realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;

j) realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;

k) realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

l) executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;

m) executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

n) realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;

o) efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;

p) executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas

a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;  
q) realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);  
r) realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

3.1.4 - Os serviços de manutenção em telefonia e cabeamento estruturado compreendem a instalação e transferência de ramais, lançamento de cabos, instalação e substituição de peças, blocos de ligação, dispositivos de proteção, conectorização de pontos, montagem de *patch panels* e demais componentes da rede interna do edifício sede da Câmara Municipal, compreendendo, ainda:

- a) realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- b) organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- c) realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- d) instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- e) substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- f) instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- g) efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

3.1.5 - Os serviços em sistemas de ar condicionado, a serem prestados sempre que solicitado, consistem em promover as intervenções civis, hidráulicas e elétricas necessárias para a instalação e mudança de local de aparelhos de ar-condicionado.

3.2 - Os seguintes profissionais estarão envolvidos na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, observadas, ainda, as seguintes diretrizes:

**3.2.1 - Bombeiro Hidráulico:**

- a) realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos;
- b) testar e manter a fluência das canalizações;
- c) testar e manter a qualidade das peças e equipamentos hidráulicos e sanitários;
- d) substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos hidráulicos e sanitários;
- e) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- f) manter a proteção das instalações hidráulicas e sanitárias, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;
- g) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção de Individual (EPI's);
- h) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- i) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- j) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- k) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

**3.2.2 - Eletricista:**

- a) confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas;
- b) executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
- c) executar serviços elétricos durante mudanças de layout;
- d) executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- e) examinar, instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
- f) reparar, inspecionar, trocar, diagnosticar, testar e ensaiar disjuntores, componentes e equipamentos elétricos, comandos e sistemas de proteção reaberta em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos;
- g) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- h) manter a proteção das instalações elétricas, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;
- i) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- j) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- k) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- l) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- m) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;
- n) executar serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica de alta, média e baixa tensão;
- o) comandos elétricos em geral;
- p) substituição de lâmpadas e luminárias;
- q) reparo e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força e luz, bem como nas redes de distribuição;
- r) verificação periódica e manutenção do sistema de proteção de descargas atmosféricas (para-raios), bem como do conjunto sinalizador aéreo;
- s) operação e fiscalização do funcionamento da subestação de alta tensão e quadros de distribuição de energia, reparando e/ou substituindo o material danificado;
- t) operação, fiscalização e manutenção de grupo gerador com disparo automático;
- u) zelar pela conservação do material e equipamentos submetidos à sua guarda;
- v) executar outras tarefas afins;

### 3.2.3 - **Artífice em Manutenção Geral:**

- a) realizar serviços complementares na área de manutenção predial que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas);
- b) fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- c) adaptação ou manutenção destes elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- d) montagem e desmontagem de portas e acessórios; fixação de peças soltas ou danificadas;
- e) regulagem de molas hidráulicas de piso ou aéreas;
- f) regulagem, troca, nivelamento, remoção, substituição, recuperação, perfuração, corte de

- piso, colagem de fórmica e outros serviços de natureza semelhante;
- g) instalar, ajustar, recortar, remover e consertar persianas e cortinas;
- h) executar serviços de remoção e ajustes de persianas em mudanças de layout ou para limpeza e manutenção;
- i) executar serviços de forma preventiva, orientando os usuários no manuseio das persianas;
- j) desmontar painéis duplos de vidro de divisórias para auxiliar na sua limpeza;
- k) efetuar desmontagens e montagens de mobiliário e de divisórias em mudanças de layout;
- l) executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas divisórias, portas, esquadrias e móveis do edifício;
- m) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança durante a execução dos serviços;
- n) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- o) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- p) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- q) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

#### **3.2.4 - Ajudante de Serviços Gerais:**

- a) auxiliar os profissionais técnicos nas atividades de manutenção;
- b) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- c) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;
- d) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- e) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- f) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

#### **3.2.5 - Pintor:**

- a) efetuar pintura e retoques em paredes de alvenaria e de gesso;
- b) efetuar pintura e retoques em móveis de madeira e de metal;
- c) efetuar pintura de portões e grades de ferro,
- d) efetuar aplicação de verniz e pinturas impermeabilizantes em pisos e móveis;
- e) executar serviços de pintura após mudanças de layout;
- f) executar serviços de pintura e de aplicação de verniz de forma preventiva e corretiva nas instalações e equipamentos prediais;
- g) manutenção da pintura das marcações de vagas de garagem do edifício;
- h) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra a pintura e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;
- i) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;

- j) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços e no período de secagem das tintas;
- k) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- l) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- m) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- n) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- o) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

#### 3.2.6 - **Gesseiro:**

- a) executar forros, paredes e retoques em gesso;
- b) executar serviços de retoques em gesso após mudanças de layout;
- c) executar serviços de forma preventiva e corretiva nos forros e paredes prediais;
- d) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;
- e) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- f) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
- g) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- h) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- i) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- j) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

#### 3.2.7 - **Marceneiro:**

- a) efetuar montagens e desmontagens de divisórias e estações de trabalho;
- b) fazer instalação e conserto de portas e portais de madeira;
- c) efetuar conserto e manutenção de móveis de madeira;
- d) desmontar painéis duplos de vidro de divisórias para auxiliar na sua limpeza;
- e) efetuar desmontagens e montagens de mobiliário e de divisórias em mudanças de layout;
- f) executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas divisórias, portas, móveis do edifício;
- g) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- h) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
- i) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- j) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

- k) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- l) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- m) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

**3.2.8 -Serralheiro:**

- a) fazer instalação e conserto de esquadrias de ferro;
- b) fazer ajustes de ferragens, dobradiças e fechaduras;
- c) efetuar conserto e manutenção de móveis de aço e portões eletrônicos;
- d) efetuar regulagens em molas hidráulicas;
- e) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- f) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
- g) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- h) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- i) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- j) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- k) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

**3.2.9 -Vidraceiro:**

- a) efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos de portas e janelas de vidro;
- b) efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos de espelhos;
- c) manter a impermeabilização de esquadrias de vidro externas;
- d) fazer ajustes de ferragens, dobradiças e fechaduras em portas e janelas de vidro;
- e) efetuar regulagens em molas hidráulicas em portas de vidro;
- f) desmontar painéis duplos de vidro de divisórias para auxiliar na sua limpeza e manutenção de persianas de seu interior;
- g) efetuar manutenção e reparos em painéis duplos de vidro de divisórias;
- h) executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas esquadrias de vidro e nos espelhos do edifício;
- i) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- j) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
- k) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
- l) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- m) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- n) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- o) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os



produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

**3.2.10 -Pedreiro:**

- a) efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado;
- b) efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações com pedras;
- c) executar, aprimorar e manter acessibilidade nas instalações da Câmara Municipal, regularizando pisos e executando rampas;
- d) embutir tubulações em alvenarias;
- e) executar, recuperar e consertar revestimentos;
- f) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- g) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
- h) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- i) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- j) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- k) assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias;
- l) executar trabalhos de alvenaria, reboco e acabamento;
- m) aplicar revestimentos e contrapisos;
- n) assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas;
- o) executar serviços de pedreiro em geral;
- p) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- q) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas.

**4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 - As despesas decorrentes deste procedimento licitatório – MENOR PREÇO GLOBAL – correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

**5. CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:**

5.1 - O valor global médio estimado para esta contratação, conforme obtido por meio de pesquisas orçamentárias foi de R\$ 92.233,67 (noventa e dois mil, duzentos e trinta e três reais, sessenta e sete centavos).

TIPO DE PROFISSIONAL	QUANT. DE HORAS ESTIMADAS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	500	19,6133	9.806,666
ARTÍFICE EM MANUTENÇÃO GERAL	500	19,9033	9.951,666
BOMBEIRO HIDRÁULICO	400	23,5900	9.436,000
ELETRICISTA	400	25,6333	10.253,333
GESSEIRO	300	22,7767	6.833,000

MARCENEIRO	300	23,0233	6.907,000
PEDREIRO	500	25,5667	12.783,333
PINTOR	400	23,4200	9.368,000
SERRALHEIRO	400	25,2267	10.090,666
VIDRACEIRO	300	22,6800	6.804,000
<b>VALOR GLOBAL</b>			92.233,666

#### 6. DOS PREÇOS:

6.1 - Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

6.2 - Os itens das propostas que contiverem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas não serão considerados.

6.3 - Não serão admitidos cancelamentos do item da proposta, excetuando-se o seguinte:

6.3.1 - erro de cálculo, quando evidente;

6.3.2 - cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que levem a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a concluir que houve equívoco;

6.3.3 - prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido serviço diferente do que solicitado;

6.3.4 - em caso de divergências entre os preços unitários e totais, prevalecerá o preço unitário da mesma forma que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.4 - A contratada será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

#### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO:

7.1 - Os chamados de manutenção corretiva e os serviços eventuais deverão ter os prazos máximos de atendimento conforme tabela a seguir:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I	1 HORA	Ocorrências que impeçam o funcionamento da Câmara Municipal ou que acarretem o risco iminente de impedimento total.
NÍVEL II	4 HORAS	Ocorrências que comprometam parcialmente o funcionamento da Câmara Municipal, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III	1 DIA	Ocorrências que não comprometam o funcionamento, porém, incomodam funcionários ou usuários e ainda prejudicam a imagem da Câmara Municipal.
NÍVEL IV	2 DIAS	Ocorrências que poderão ser atendidas

		num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da Câmara Municipal em curto prazo.
NÍVEL V	Prazo negociado	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

7.2 - Os serviços emergenciais, prioridade nível I, deverão ser executados prioritariamente, ainda que previsto prazo máximo.

7.3 - O prazo de atendimento para cada "Tipo de Ocorrência" e o "Nível de Prioridade" constarão da "Autorização de Realização de Serviços", prevalecendo sempre, em caso de divergências ou dúvidas, os prazos constantes neste termo, o qual será enviado à CONTRATADA para execução do serviço.

7.4 - A Contratada quando não cumprir os prazos aqui estabelecidos estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

7.5 - O Contratante expedirá Autorização de Realização de Serviços com as seguintes informações: Profissional Requisitado; Prazo de Atendimento; Nível de Prioridade, Tipo de Ocorrência e Materiais Solicitados pela Contratante, assinado pelo Contratante e pela Contratada.

7.6 - O gestor do contrato autorizará a quantidade de horas para a realização dos serviços mediante a apresentação, pelo profissional requisitado, antes do início das atividades, a descrição do serviço a ser realizado e o quantitativo de horas para a realização dos serviços, em campo próprio da "Autorização de Realização de Serviços".

7.7 - No caso de necessidade de extrapolar a quantidade de horas autorizadas, o profissional deverá, previamente, solicitar nova autorização ao gestor, mediante relatório com exposição da necessidade e quantidade de horas.

7.8 - Para efeito de pagamento, no caso de execução de serviço, considerará uma hora, o tempo superior a um quarto de hora.

#### 8. DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A Câmara Municipal se responsabiliza por fornecer todos os materiais necessários à prestação do serviço.

8.2 - A licitante deverá discriminar os materiais necessários para a execução dos serviços em campo próprio presente na "Autorização de Realização de Serviços", Anexo IX deste instrumento.

8.3 - No caso de necessidade de extrapolar a quantidade de materiais solicitados, o profissional deverá, previamente, solicitar nova autorização ao gestor, mediante relatório com exposição da necessidade e quantidade necessária.

8.4 - A licitante deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços com relação ao uso dos materiais disponibilizados.

#### 9. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA:

9.1 - Os Licitantes poderão realizar vistoria prévia e minuciosa nas dependências do edifício sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com o objetivo de reforçar a clareza do objeto licitado e garantir maior eficácia e isonomia na preparação das propostas pelos

licitantes.

9.2 - A vistoria poderá ser feita em até 2 (dois) dias úteis da data e horário de abertura da licitação, durante o horário de expediente do órgão (das 7h às 18h), devendo ser agendada através do telefone (31) 3769-9004 – Setor de Almojarifado e Patrimônio.

9.3 - O representante da empresa licitante deverá ser Responsável Técnico registrado no CREA e estar munido de identificação (como representante da empresa) e de documentação específica que o autorize a vistoriar as dependências, com a finalidade do objeto do certame.

9.4 - Será expedida e entregue ao licitante uma declaração de vistoria assinada pelo Coordenador de Almojarifado e Patrimônio no momento da vistoria. Não é obrigatória a apresentação deste como documento para participação na sessão do pregão.

9.5 - A realização de vistoria prévia é facultativa ao licitante, no entanto, a recusa em realizá-la acarretará em desistência de reclamações posteriores quanto às condições do objeto licitado.

#### 10. DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

##### 10.1.1 - NORMAS E MÉTODOS

10.1.1.1 - Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia elétrica, água, saneamento e telefonia, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos e materiais, bem como em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

##### 10.1.2. EQUIPE TÉCNICA

10.1.2.1. A licitante deverá possuir uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, portadores de crachá de identificação, munidos em todas as atividades dos equipamentos de proteção individual (EPI's) indispensáveis para a execução do serviço, para atendimento às solicitações da Contratante, nos dias e horários acordados para a prestação dos serviços (inclusive sábados, domingos e feriados).

10.2 - Os serviços deverão ser executados exclusivamente em locais indicados pelo Setor de Almojarifado e Patrimônio da Câmara.

10.3 - O Contratante não se obriga a adquirir o quantitativo registrado, podendo solicitar o fornecimento de horas de serviço de mão de obra profissional em quantitativo que entender necessário.

10.4 - Para cada fornecimento de horas será encaminhada "Autorização de Realização de Serviços" emitida pelo Setor de Almojarifado e Patrimônio, em conjunto com a empresa licitante.

10.5 - A licitante deverá zelar para não danificar os pisos/paredes/forros/móveis, tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado.

10.6 - Os empregados da licitante deverão manter limpos os lugares onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes.

10.9 - Após a conclusão dos serviços, efetuarão a limpeza completa do local, antes de comunicar à fiscalização da Contratante, o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria e aceite pela fiscalização.

10.10 - A licitante deverá promover a retirada do entulho dos serviços executados, com destinação ambiental correta, comunicando, por escrito, à fiscalização quando a realização

desse serviço exigir prazo superior a 02 (dois) dias.  
 10.11 - Os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a Contratante, deverão ser providenciados no prazo máximo de 48 horas.

**11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS:**

11. 1 – Os serviços serão fiscalizados pelo gestor do Contrato, nomeado pela Contratante, ao longo e ao final de sua execução mediante o preenchimento do termo de vistoria abaixo especificado:

TERMO DE VISTORIA DOS SERVIÇOS		
Critério analisado	Avaliação de satisfação	Providência
Atendimento ao chamado no nível de prioridade indicado	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: comunicação expressa à empresa
Envio de postos de trabalho devidamente identificados, portando os EPI's e que cumpram os requisitos exigidos	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: comunicação expressa à empresa para solução imediata do problema
Solução da imperfeição/problema	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: comunicação expressa à empresa solicitando imediata correção do problema.
Solução no tempo previamente solicitado	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: análise da justificativa com comunicação expressa à empresa para casos de inconsistência
Solução com os materiais previamente solicitados	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: análise da justificativa com comunicação expressa à empresa para casos de inconsistência
Correção de possíveis avarias	SIM/NÃO	Em caso positivo: aceite Em caso negativo: comunicação expressa à empresa para solução imediata do problema

11.2 – Realizada a vistoria anterior, anotando todas as ocorrências que porventura tenham ocorrido ao longo e ao final do serviço, bem como as soluções tomadas pela empresa para as mesmas, dar-se-á o recebimento provisório dos serviços mediante "Termo de Recebimento Provisório", expedido pela Contratante, anexando ao mesmo o relatório da vistoria realizada.

11.3 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da emissão do aceite provisório e constatada a boa execução dos serviços, a Contratante, mediante "Termo de Recebimento Definitivo", receberá definitivamente os serviços.

**12. PENALIDADES:**

12.1 - Ficarão aplicadas as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço e no Contrato para os casos de descumprimento do objeto e nos casos de notificação expressa à empresa contratada sem que sejam tomadas as devidas medidas saneadoras.

**13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1 - O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de ordem bancária, na conta corrente da Contratada, efetuado até 10 (dez) dias úteis do recebimento de nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, devidamente atestada, devendo a Contratada comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>		

<b>LOTE ÚNICO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA HORA (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL DAS HORAS (R\$)</b>
Item 01	500 horas	Serviços de ajudante de serviços gerais.		
Item 02	500 horas	Serviços de artífice em manutenção geral.		
Item 03	400 horas	Serviços de bombeiro hidráulico.		
Item 04	400 horas	Serviços de eletricista.		
Item 05	300 horas	Serviços de gesseiro.		
Item 06	300 horas	Serviços de marceneiro.		
Item 07	500 horas	Serviços de pedreiro.		
Item 08	400 horas	Serviços de pintor.		
Item 09	400 horas	Serviços de serralheiro.		
Item 10	300 horas	Serviços de vidraceiro.		
<b>PREÇO GLOBAL:</b>			<b>R\$</b>	

Prazo de validade da proposta: *(mínimo de 60 dias)*

Declaramos estar de acordo com todos os termos e condições do Pregão Presencial nº 006/2017.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela firma

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao

Pregoeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG

Rua Assis Andrade, nº 540 – Centro

CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete/MG

Prezado Senhor,

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_, para representar a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº006/2017, a ser realizada em 14 de agosto de 2017, na Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber intimações, oferecer lances, negociar preços, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

**OBS.: O Outorgante deverá fazer a apresentação, juntamente com este instrumento de mandato, do contrato social ou documento equivalente que demonstre o seu poder para praticar o ato de outorga que estaria exercendo nesta “carta de credenciamento”.**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº, \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº006/2017, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP**

**PARA APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 006/2017, declaramos:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaramos: (assinalar)**

Que não possuímos a condição de microempreendedor individual, microempresa ou de empresa de pequeno porte.

Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempreendedor individual e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos: (assinalar)**

Não haver restrição em nossos documentos de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Conselheiro Lafaiete \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

## **ANEXO VII**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos .... dias do mês de ..... do ano de 2017, presente de um lado a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por intermédio de seu Presidente, Vereador Sandro José dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro a empresa ....., representada pelo seu representante legal, Senhor (a)....., com sede na ....., inscritas no CNPJ/MF sob o número ....., simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº050/2017 e homologada em ....., referente ao Pregão Presencial nº 006/2017 para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1. OBJETO**

1.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº 006/2017, conforme especificações e condições constantes do Anexo I do mesmo Instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa dos serviços a serem provavelmente adquiridos ou utilizados pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no Edital e nas normas pertinentes.

1.3 A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VIII** do Edital do Pregão Presencial nº006/2017.

1.4 É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando a Contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados.

## 2. PREÇO

2.1. Os preços a serem praticados encontram-se especificados no **Anexo Único** desta Ata.

2.2. Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transporte de qualquer natureza, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

2.3. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução de cada contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	0013.2002	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa.....:	3.3.90.39.00	- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## 4. CONTRATAÇÃO

4.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.

4.3 O fornecedor deverá providenciar a apresentação de **Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços**, adequando-se às exigências da Secretaria Municipal de Fazenda de Conselheiro Lafaiete, sob pena de rescisão contratual.

4.4 A Contratante solicitará ao fornecedor, por escrito, através de Autorização de Fornecimento de Serviços - AFS, e dentro do prazo de validade do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades e a ordem de classificação das propostas.

4.5 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação, a Contratante poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e

propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

4.6 Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Contratante poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

4.7 A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

## **5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os valores devidos pela Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete serão pagos até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de nota fiscal. A contagem deste prazo terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

5.2 - Em caso de irregularidade nos itens entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

5.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente para verificação das especificações contratuais.

5.4 - O aceite definitivo consistirá na atestação emitida pelo gestor do contrato na respectiva nota fiscal.

## **6. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

6.2 A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

6.2.1. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

6.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se **superior** ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando o preço registrado tornar-se **inferior** ao preço praticado no mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

III – instaurar processo administrativo para aplicação de sanção, quando o fornecedor de material ou o prestador de serviço, detentor de preço registrado, não honrar os compromissos assumidos em decorrência das Autorizações de Fornecimento de Serviços – AFS, para as quais tenha sido convocado até a data da solicitação de negociação ou cancelamento do preço registrado, ou não comprovar a veracidade das alegações apresentadas no pleito de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a suspensão do item da Ata de Registro de Preços.

6.6. No processo de negociação, o fornecedor ou prestador de serviços somente poderá apresentar novo preço para o item de sua proposta comercial que teve preço classificado na respectiva licitação para o Registro de Preços.

## **7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 Competirá ao Contratante e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

7.2 Competirá ao **Órgão Gerenciador** do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao Contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

7.3 Competirá ao **Órgão Contratante** do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da Contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

7.4. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

7.5. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Contratante.

## **8. PENALIDADES**

8.1 Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

8.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.2.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.



8.2.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, a Contratante se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à Contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

8.2.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.3 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

8.4 O registro de preço do fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I - não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

II - injustificadamente, o fornecedor deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços.

## **9. RESCISÃO CONTRATUAL E SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO**

9.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Contratante nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.3. Quando ocorrer a rescisão, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

9.4. O registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Contratante, nas seguintes hipóteses:

I - quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

II - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

9.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

9.5.2. Na hipótese prevista no inciso **I do item 9.5**, antes da suspensão ou cancelamento, a Contratante poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

9.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Contratante, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências do instrumento convocatório.

9.6.1. A apreciação do pedido deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, durante o qual o beneficiário do registro fica obrigado a garantir o fornecimento do material ou a execução dos serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado, caso haja necessidade de diligência para complementar a análise do pleito.

## **10. VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra a presente Ata, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

## **11. FORO**

Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
RG:

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2017**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODAS AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À COMPLETA EXECUÇÃO DESTE OBJETO.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Sandro José dos Santos, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, à \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob nº \_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 050/2017, Pregão Presencial nº 006/2017, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva da sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com fornecimento de mão-de-obra e todas as ferramentas necessárias à completa execução deste objeto, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital do Processo Administrativo nº 050/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1 – Os serviços deverão ser executados exclusivamente em locais indicados pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara.

2.2 – Para cada fornecimento de horas será encaminhada “Autorização de Realização de Serviços” emitida pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio em conjunto com representante da **CONTRATADA**.

2.3 – Os chamados de manutenção corretiva e os serviços eventuais deverão ter os prazos máximos de atendimento conforme tabela a seguir:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
------------	-----------------------------	----------------------

NÍVEL I	1 HORA	Ocorrências que impeçam o funcionamento da Câmara Municipal ou que acarretem o risco iminente de impedimento total.
NÍVEL II	4 HORAS	Ocorrências que comprometam parcialmente o funcionamento da Câmara Municipal, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III	1 DIA	Ocorrências que não comprometam o funcionamento, porém, incomodam funcionários ou usuários e ainda prejudicam a imagem da Câmara Municipal.
NÍVEL IV	2 DIAS	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da Câmara Municipal em curto prazo.
NÍVEL V	Prazo negociado	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

2.4 – Os serviços emergenciais, prioridade nível I, deverão ser executados prioritariamente, ainda que previsto prazo máximo.

2.5 – O prazo de atendimento para cada “Tipo de Ocorrência” e o “Nível de Prioridade” constarão da “Autorização de Realização de Serviços”, prevalecendo sempre, em caso de divergências ou dúvidas, os prazos constantes neste Contrato, o qual será enviado à **CONTRATADA** para execução do serviço.

2.6 – A **CONTRATADA** quando não cumprir os prazos aqui estabelecidos estará sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

2.7 – O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** preencherão Termo de Autorização de Realização de Serviços com as seguintes informações: Profissional Requisitado; Prazo de Atendimento; Nível de Prioridade, Tipo de Ocorrência e materiais solicitados pela Contratante.

2.8 – O gestor do contrato autorizará a quantidade de horas para a realização dos serviços mediante a apresentação, pelo profissional requisitado, antes do início das atividades, a descrição do serviço a ser realizado e o quantitativo de horas para a realização dos serviços.

2.9 – No caso de necessidade de extrapolar a quantidade de horas autorizadas, o profissional deverá, previamente, solicitar nova autorização ao gestor, mediante relatório com exposição da necessidade e quantidade de horas.

2.10 – Para efeito de pagamento, no caso de execução de serviço, considerará uma hora, o tempo superior a um quarto de hora.

- 2.11 – A **CONTRATADA**, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:
- 2.11.1 – Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação, continuidade de execução e estabilidade dos serviços;
- 2.11.2 – Acatar todas as convenções administrativas impostas ao local de trabalho, tais como: identificação dos funcionários, vestuário, horário de funcionamento, movimentos e armazenamento de materiais;
- 2.11.3 – Permanecer atualizada com a documentação exigida pela **CONTRATANTE**;
- 2.11.4 – Conduzir os trabalhos de maneira organizada e limpa;
- 2.11.5 – Ser responsável civil e criminalmente, pela execução e segurança dos serviços, devendo implantar as medidas de segurança necessárias, de acordo com as normas e especificações vigentes, observando sempre as proteções individuais e coletivas;
- 2.11.6 – Entregar os serviços em perfeitas condições de limpeza;
- 2.11.7 – Observar as normas técnicas brasileiras.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E FISCALIZAÇÃO**

- 3.1 - Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do serviço e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.
- 3.2 - A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.
- 3.3 - A existência e a atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto contratado e as consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 3.4 - A obra deste contrato será fiscalizada e recebida de acordo com o disposto nos arts. 67, 68, 69 e 73, inciso I e parágrafos 2º e 3º, e 76 da Lei nº 8.666/93.
- 3.5 - Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** o seguinte:
- acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva do serviço, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;
  - promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições e avaliações, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, bem como certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições, para efeito de seu pagamento;
  - comunicar à Câmara Municipal as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA**, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
  - esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

4.1 - O presente Contrato terá início em \_\_ de \_\_\_ de 2017 e término em 31 de dezembro do mesmo ano, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do término do contrato, e de conformidade com o estabelecido nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 8.883/94.

4.2 – Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados pela **CONTRATADA** à proporção e nas quantidades em que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.

4.3 – A **CONTRATANTE** fará a solicitação dos serviços de acordo com as suas necessidades.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no Edital respectivo e seus anexos, além da proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO**

6.1- Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os preços conforme registrado na Ata de Registro de Preços, de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados.

6.2 - Os pagamentos serão realizados na Tesouraria da Câmara Municipal, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos serviços, mediante prévia apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recurso tem a seguinte classificação:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	0013.2002	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa.....:	3.3.90.39.00	- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos.....;	1.00.00	- Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – Farão parte integrante deste Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas no instrumento licitatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

8.2 – Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento.

9.2 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste Contrato.

9.3 – Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº050/2017, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 – Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**, desde que devidamente identificados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 – Zelar pela qualidade dos serviços prestados.

10.2 – Dar assistência à Secretaria da Câmara Municipal, relacionada com o objeto do contrato, sempre que solicitada.

10.3 – Submeter-se à auditoria da **CONTRATANTE**, por si ou através de entidades ou empresa para isso designada, sobre assuntos relativos ao objeto da licitação, mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias.

10.4 – Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos incidentes sobre a execução dos serviços prestados.

10.5 – Cumprir as condições acordadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.6 – Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº050/2017, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.7 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.8 – Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços.

10.9 – A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do contrato.

10.10 – São prerrogativas da **CONTRATANTE** as previstas no art. 58 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

10.11 – A execução dos serviços de reparos fora do horário normal de trabalho da **CONTRATADA**, quando solicitada pelo **CONTRATANTE**, não resultará em acréscimos para o presente contrato.

10.12 – A **CONTRATADA** deverá atender os chamados de emergência sempre que necessário, mesmo que seja aos sábados, domingos e feriados.

10.13 – A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente ajuste, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o seu objeto.

10.14 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, e as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do mesmo valor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

11.1 – O recebimento provisório dos serviços dar-se-á a requerimento da **CONTRATADA** no término destes, mediante “Termo de Recebimento Provisório”, consoante a disposição constante da alínea “a”, do inciso I, do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, tornando-se o recebimento em definitivo 05 (cinco) dias após, se ficar constatada a inexistência de qualquer defeito na execução dos serviços contratados.

11.2 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, constatada a boa execução dos serviços, de acordo com a alínea “b”, do inciso I, do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, a **CONTRATANTE**, mediante “Termo de Recebimento Definitivo”, receberá definitivamente os serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 – De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caso a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, ressalvados os casos de força maior, ou caso fortuito, devidamente comprovados, estará sujeita as seguintes penalidades:

12.1.1 – advertência;

12.1.2 – multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da publicidade efetivada;

12.1.3 – suspensão do direito de licitar, junto à Administração Municipal, pelo período de 02 (dois) anos.

12.2 – Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

12.3 – O valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** e que a **CONTRATADA** vier a fazer jus.

12.4 – A **CONTRATADA** será notificada da aplicação da multa e a partir da notificação terá assegurado o direito de defesa de que trata o § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

13.2 – Constituem motivo para a rescisão do contrato:

13.2.1 – a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

13.2.2 – o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

13.2.3 – o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

13.2.4 – razões de interesse do serviço público.

13.3 – No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

13.3.1 – a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

13.3.2 – a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

13.3.3 – caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13.4 – No caso de rescisão judicial, a **CONTRATANTE** deverá pagar a **CONTRATADA** os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

13.5 – Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

13.5.1 – Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o fornecimento de serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

13.5.2 – Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 05 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO**

A não-utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos a disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, as partes, justas contratadas, assinam o presente contrato, lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Conselheiro Lafaiete, \_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:

RG:

