

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**

**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 10 horas do dia 21 de dezembro de 2020.

**CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 21 de dezembro de 2020, às 10 horas.

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

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

**ESCLARECIMENTOS:** *e-mail:* [pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.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° 085/2020, na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2020, 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 Maria Theresa Chaves Leite Goulart, Marisa Gonçalves do Nascimento Moreira e Michele de Ávila Fernandes e designada pela Portaria n° 012/2020, de 02 de março de 2020.

**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.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.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@conselheirolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.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@conselheirolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.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	0001.1118	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** – Nos termos do disposto no art. 18 da Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, e nos arts. 47, 48, I, e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderão participar desta licitação microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte 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.

**4.1.1** – 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.

**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 Nº 085/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**  
**RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**  
**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, sendo que, para este último caso, poderá ser exigida a demonstração de 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 documento que comprove a representação legal, 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** – No momento do credenciamento, deverá ser apresentado, separadamente dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, declaração 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, conforme modelo do **Anexo IV**.

**9.5** – 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, sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento e separadamente dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

**9.6** – Os licitantes que enviarem os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, as declarações de que tratam os itens **9.4** e **9.5**.

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

**10.1** - Considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.024, de 27 de julho de 2020, que “Torna obrigatório o uso de máscaras durante a situação de emergência em saúde pública no município de Conselheiro Lafaiete e dá outras providências”, os interessados em participar da licitação deverão utilizar máscara de proteção, cobertura sobre o nariz e a boca e/ou outros recursos necessários à prevenção da disseminação do coronavírus causador da COVID-19, sob pena de restar impedida a entrada e a permanência no local (art. 2º, §2º).

**10.2** - É necessário que os licitantes cheguem ao prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete com antecedência suficiente para que sejam feitos os protocolos necessários à prevenção da disseminação do coronavírus causador da COVID-19, a saber medição de temperatura e utilização de álcool gel.



**10.3** - 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.

**10.4** - Encerrado o credenciamento o Pregoeiro passará a abertura das Propostas de Preços.

**10.5** - 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.

**10.5.1** - 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.

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

**10.6.1** - 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.

**10.7** - 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.

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

**10.7.2** - 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.

**10.7.3** - 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.

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

**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.

**10.14** - 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 21 de dezembro de 2020.

**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 10 horas**, 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 ocorrerão às 10 horas 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

contrarrrazões 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 contrarrrazões 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 contrarrrazões 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 contrarrrazões 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 Habilitação;
- 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 Prestação de Serviços.
- XI. Termo de Aceite Provisório e Definitivo de Prestação 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, 27 de novembro de 2020.

VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RESENDE  
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

ANNA ELIZA PEREIRA DOS SANTOS  
- Presidente -

DANIELLA INÁCIO DE BARROS  
- Membro -

JACQUELINE APARECIDA BARBOSA DA SILVA  
- Membro -

**Este Edital se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria do Legislativo.**

Em \_\_\_/\_\_\_/2020.

GILCINÉA DA CONSOLAÇÃO TÉLES  
Procuradora  
OABMG 81.681



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – OBJETO**

**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.

#### **2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

**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.

#### **3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - A manutenção predial 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;
- j) realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;
- k) 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) ativar e mudar pontos elétricos;
- k) 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, concertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, 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, 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 telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

**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;

**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) comandos elétricos em geral;
- j) substituição de lâmpadas e luminárias;
- k) reparo e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força e luz, bem como nas redes de distribuição;
- l) operação e fiscalização do funcionamento da subestação de alta tensão e quadros de distribuição de energia, reparando e/ou substituindo o material danificado;
- m) operação, fiscalização e manutenção de grupo gerador com disparo automático;
- n) zelar pela conservação do material e equipamentos submetidos à sua guarda;
- o) executar outras tarefas afins;

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

- a) auxiliar os profissionais técnicos nas atividades de manutenção;

### **3.2.4 - 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) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- i) 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;

### **3.2.5 - 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) fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
- e) manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;

### **3.2.6 - 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;

### **3.2.7 - 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;

### **3.2.8 - 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;

### **3.2.9 - 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) assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias;
- i) executar trabalhos de alvenaria, reboco e acabamento;
- j) aplicar revestimentos e contrapisos;
- k) assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas;
- l) executar serviços de pedreiro em geral;

**3.3** - Os profissionais elencados nos itens 3.2.1 a 3.2.9 **deverão observar em acréscimo** as seguintes diretrizes:

- a) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção de Individual (EPI's);
- 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) prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;
- d) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- e) 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 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas decorrentes deste procedimento licitatório – MENOR PREÇO GLOBAL – correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0001.1118.3.3.90.39.00 (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\$ 78.781,00 (setenta e oito mil, setecentos e oitenta e um reais), nos termos da Planilha Orçamentária anexa.

<b>TIPO DE PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. DE HORAS ESTIMADAS</b>	<b>VALOR MÉDIO DA HORA R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	500	17,62	8810,00
BOMBEIRO HIDRÁULICO	400	22,03	8812,00
ELETRICISTA	400	26,85	10740,00
GESSEIRO	200	23,74	4748,00
MARCENEIRO	400	24,24	9696,00
PEDREIRO	500	26,33	13165,00
PINTOR	400	25,23	10092,00
SERRALHEIRO	300	23,56	7068,00
VIDRACEIRO	200	28,25	5650,00
<b>VALOR GLOBAL</b>			<b>78781,00</b>

## **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:



<b>PRIORIDADE</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>
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 Prestação de Serviços", Anexo IX deste instrumento.

**8.3** - 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 as 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 em 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 Almoxarifado 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 Almoxarifado 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.

**10.7** - 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.

**10.8** - 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.

**10.9** - 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 DE SERVIÇOS**

**11.1** - Os serviços serão fiscalizados pelo Gestor do Contrato, nomeado pela Administração, ao longo e ao final de sua execução mediante o preenchimento do Termo de Aceite Provisório e Definitivo de Prestação de Serviços:

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 "Aceite 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, devendo a Contratada comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas, desde que existente a nota do “Aceite Definitivo” dos Serviços.

**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	400 horas	Serviços de bombeiro hidráulico.		
Item 03	400 horas	Serviços de eletricitista.		
Item 04	200 horas	Serviços de gesseiro.		
Item 05	400 horas	Serviços de marceneiro.		
Item 06	500 horas	Serviços de pedreiro.		
Item 07	400 horas	Serviços de pintor.		
Item 08	300 horas	Serviços de serralheiro.		
Item 09	200 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 008/2020.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
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 36.400-067 – 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 nº 008/2020, a ser realizada em 21 de dezembro de 2020, 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 2020

\_\_\_\_\_  
(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 nº 008/2020, 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 2020

\_\_\_\_\_  
(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 2020.

\_\_\_\_\_  
(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 N° 008/2020, 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 incurso 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 incurso 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 incurso 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 2020.

\_\_\_\_\_  
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 2020, presente de um lado a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por intermédio de seu Presidente, Vereador João Paulo Fernandes Resende, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro a empresa ....., representada pelo seu representante legal, Senhor (a)....., com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o número ....., simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 085/2020 e homologada em ....., referente ao Pregão Presencial nº 008/2020 para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal nº 261, de 11 de abril de 2007, pelo Decreto Municipal nº 366, de 18 de fevereiro de 2008, demais alterações posteriores pertinentes e às seguintes cláusulas e condições:

#### **1. OBJETO**

**1.1** O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº 008/2020, 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 nº 008/2020.

**1.4** Salvo autorização expressa da Contratante, 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, exceto os insumos de construção civil empregados nas atividades de manutenção e/ou correção predial.

**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.....:	0013.1118	- 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, contados da data do recebimento da convocação.

**4.3** A Contratante solicitará ao fornecedor, por escrito, através de Autorização de Prestação de Serviços, 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.

**4.5** 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.

**4.6** 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** O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, desde que também apresentada a nota fiscal de prestação de serviços.

**5.2** Em caso de irregularidade nos serviços prestados 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 Contratante 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 Prestações de Serviços, 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 Órgão 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** As atribuições do Contratante serão desempenhadas pelo setor Jurídico da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

**7.3** – As atribuições do Órgão Gerenciador do Registro de Preços serão executadas pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato próprio da Administração.

**7.4** - 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) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

- a) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- 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) 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;

d) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

**7.7** 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** 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 no edital, no contrato, nesta ata e das demais cominações legais.

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

**8.3** 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;

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.

**8.3.1** 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.

**8.3.2** 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 ao FORNECEDOR o valor de qualquer multa porventura imposta.



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

**8.4** 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.

**8.5** 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**

Integram 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 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

### **Testemunhas:**

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

RG:

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

RG:

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2020**

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 36.400-067, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador João Paulo Fernandes Resende, 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 085/2020, Pregão Presencial nº 008/2020, do tipo Menor Preço Global, homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020, mediante sujeição mútua nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal nº 261, de 11 de abril de 2007, pelo Decreto Municipal nº 366, de 18 de fevereiro de 2008, demais alterações posteriores pertinentes e às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**1.1** 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 Pregão Presencial nº 008/2020, do Edital do Processo Administrativo nº 085/2020.

**1.2** O presente contrato terá início em ..... de ..... de 20.. e término em 31 de dezembro de 20...

**1.3** Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** Integram este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de preços da **CONTRATADA**, Instrumento Convocatório do Processo Administrativo nº 085/2020, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1** – A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I** do Instrumento Convocatório e demais exigências que o integram.

**3.2** Os serviços deverão ser executados exclusivamente em locais indicados pelo Gestor do Contrato

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

**3.4** Para cada fornecimento de horas será encaminhada “Autorização de Prestação de Serviços” emitida pelo Gestor do Contrato em conjunto com representante da **CONTRATADA**.

**3.5** – 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.

**3.6** – Havendo conflito entre este contrato e a proposta, prevalecerá o contrato, e, sobre todos, há de se acatar a lei federal que rege a matéria.

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

**3.8** 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.

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

**3.10** O prazo de atendimento para cada "Tipo de Ocorrência" e o "Nível de Prioridade" constarão da "Termo de Prestação 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.

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

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

**3.13** 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.

**3.14** 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.

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

**3.16** A **CONTRATADA**, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

**3.16.1** Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação, continuidade de execução e estabilidade dos serviços;

**3.16.2** Acatar todas as convenções administrativas impostas ao local de trabalho, tais como: identificação dos funcionários, vestuário, horário de funcionamento, movimentos e armazenamento de materiais;

**3.16.3** Permanecer atualizada com a documentação exigida pela **CONTRATANTE**;

**3.16.4** Conduzir os trabalhos de maneira organizada e limpa;

**3.16.5** 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;

**3.16.6** Entregar os serviços em perfeitas condições de limpeza;

**3.16.7** Observar as normas técnicas brasileiras vigentes na data da prestação dos serviços.

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

**4.1** 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.

**4.2** A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

**4.3** 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.

**4.4** 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.

**4.5** Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** o seguinte:

- a) 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;
- b) 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;
- c) comunicar à Câmara Municipal as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA**, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
- d) 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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Considerar-se-á recebido o serviço quando do aceite final de cada manutenção predial preventiva e/ou corretiva, emitido pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato específico da Administração.

#### **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** O pagamento será efetuado a favor do **CONTRATANTE** até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pela **CONTRATADA**.

**6.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**6.4** – À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

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

**7.1** 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.....:	0013.1118	- 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento.

**8.2** Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº 070/2020, 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.

**8.3** Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.

**8.4** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

**8.5** Efetuar com pontualidade os pagamentos a CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

**8.6** Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção.

**8.7** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário.



**8.8** 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 NONA – 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 nº 085/2020, 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** 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 no edital, no contrato, nesta ata e das demais cominações legais.

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

**12.3** 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;

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.

**12.3.1** 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.

**12.3.2** 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 ao FORNECEDOR o valor de qualquer multa porventura imposta.

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

**12.4** 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.

**12.5** As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

### **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 à **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 à **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**

**14.1** – 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.

**14.2** – Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO:**

**15.1** - O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Processo Administrativo nº 085/2020 e a Proposta da **CONTRATADA**, a Empresa \_\_\_\_\_, conforme documento constante dos autos do Processo Administrativo nº 085/2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:**

**16.1** O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** – 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.

**17.2** – Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, que também o assinam, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** – Será designado um Gestor para este contrato, em ato próprio da Administração da Câmara Municipal, para fins de acompanhamento da execução do mesmo.

**18.2** - Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

Conselheiro Lafaiete, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

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

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

**ANEXO 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_ -**  
**TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>Termo de Prestação de Serviços</b>	
<b>Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete</b>	
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b> <b>(Preenchimento por parte da Câmara Municipal)</b>	
Ordem de Serviço nº	Data da emissão:
Contratada:	Vigência do Contrato:
<b>2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PARTE DA CONTRATANTE</b> <b>(Preenchimento por parte da Câmara Municipal)</b>	
Tipo de ocorrência ou descrição simplificada do serviço:	
Nível de prioridade:	
Profissional requisitado:	
<b>3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PARTE DA CONTRATADA</b> <b>(Preenchimento por parte da Contratada)</b>	
Descrição detalhada do serviço:	
Total de horas requeridas:	
Descrição dos materiais necessários para o serviço:	
Acréscimo de materiais e justificativa:	
<b>4 – DATAS E PRAZOS</b> <b>(Preenchimento por parte da Contratada)</b>	
Data de início:	Previsão de entrega:
Acréscimo de horas e justificativa:	
<b>5 - ASSINATURAS</b>	
_____	_____
Gestor do Contrato	Responsável da Contratada

**ANEXO 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_**  
**TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>Termo de Aceite Provisório e Definitivo de Prestação de Serviços</b>	
<b>Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete</b>	
<b><u>1 – ACEITE PROVISÓRIO:</u></b>	
Especificação do serviço e possíveis ocorrências:	
Data do aceite provisório:	Assinatura do Gestor do Contrato:
<b><u>2 – ACEITE DEFINITIVO:</u></b>	
2.1 - Atendimento ao chamado no nível de prioridade indicado. ( ) Sim ( ) Não	
2.2 - Envio de postos de trabalho devidamente identificados, portando os EPI's e que cumpram os requisitos exigidos. ( ) Sim ( ) Não	
2.3 - Solução da imperfeição/ problema. ( ) Sim ( ) Não	
2.4 - Solução no tempo previamente solicitado. ( ) Sim ( ) Não	
2.5 - Solução com os materiais previamente solicitados. ( ) Sim ( ) Não	
2.6 - Correção de possíveis avarias. ( ) Sim ( ) Não	
Observações:	
Data do aceite definitivo:	Assinatura do Gestor do Contrato: