

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
EM: 28/11/2017
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 143/2017
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.1. A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, com endereço à Rua Henriqueta Rubim, nº 280, Bairro: Niterói – São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, CNPJ: 74.011.024/0001-82, isenta de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 143/2017, na modalidade **CONCORRÊNCIA** nº 001/2017, **sob o regime de execução empreitada por menor preço global**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas neste edital.

1.2. O local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como o horário de abertura dos envelopes são definidos conforme a seguir:

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”
LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
DIA: 28 de Dezembro de 2017
HORA: 09h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”
LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
DIA: 28 de Dezembro de 2017
HORA: 09h30min

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO

2.1. Seleção e contratação de empresa com vistas a prestação, de forma contínua de acordo com a demanda, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme especificações e condições constantes do Anexo VI – Termo de Referência deste edital.

2.2. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período.

2.3. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **ANEXO I:** PROPOSTA DE PREÇO
- **ANEXO II:** DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- **ANEXO III:** DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- **ANEXO IV:** DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA
- **ANEXO V:** MINUTA CONTRATUAL
- **ANEXO VI:** TERMO DE REFERÊNCIA
- **ANEXO VII:** TERMO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. Somente poderão participar desta Licitação as empresas que satisfaçam, dentre outras exigências do edital, as seguintes:

3.1.1. É permitida a participação neste processo licitatório de empresas em consórcio, cooperativas ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras ou forma assemelhada.

3.1.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

3.1.3. A participação na licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

3.1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste Processo Licitatório, empresa da qual participe de qualquer forma, empregado ou dirigente da **Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo**.

3.1.5. A presente licitação poderá ser reduzida, transferida, revogada ou anulada, no todo ou em parte, na forma prevista do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

3.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, cadastrados ou não na Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ou que entregarem os documentos necessários ao cadastramento (atendam as condições de cadastramento) **na Divisão de Compras, Licitações e Contratos da Casa, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para entrega das propostas, ou seja, o cadastramento poderá ser feito até**

21/12/2017, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h, sendo que às sextas-feiras será de 8h às 11h e de 13h às 16h, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

3.3. O proponente **que não possui cadastro na Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo deverá**, até o 3º (terceiro) dia útil (21 DE DEZEMBRO DE 2017) anterior à data do recebimento das propostas, apresentar em 01 (uma) via os seguintes documentos:

3.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresário individual, ou ato constitutivo devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- Em se tratando de sociedade por ações, entrega de ato constitutivo, estatuto social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- Declaração de Idoneidade Anexo II;
- Declaração da licitante, transcrita em papel timbrado, que não emprega menor de 18 anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, assim como menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo III;
- Declaração de Elaboração independente da proposta, conforme anexo IV
- Termo de Cumprimento de Obrigações trabalhistas conforme Anexo VII;
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Câmara Municipal e de não possuir entre os proprietários da empresa nenhum ocupante de cargo público ou de titular de mandato eletivo no Município de São Gonçalo do Rio Abaixo,

3.3.2. REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda;
- Prova de regularidade expedida pelas Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante;
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social (**INSS**) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial deverá ser apresentada, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente assinado pelo contador.

O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura” comprobante de registro na Junta Comercial.

Serão aceitos como, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III - No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

V - Os documentos relativos ao item 3.3.3, deverão ser apresentados contendo assinatura do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – é indispensável.

- Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.3.3.1. Não será aceita a participação de empresas:

- a) que esteja sob falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art.87, inc. IV, da Lei 8.666/93, salvo se comprovarem a reabilitação;
- c) declaradas inidôneas para licitar;
- d) cujos sócios ou dirigentes sejam servidores, dirigentes do órgão contratante, ou responsáveis pela licitação.

- A observância das vedações supra referida é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- Qualquer declaração somente poderá ser feita neste procedimento licitatório pelo próprio interessado, pelo titular da empresa ou seu representante legal.

3.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestados de experiência anterior fornecidos por clientes – pessoa jurídica de direito público – que tenham sido ou estejam sendo atendidos pela Licitante.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1. Os documentos relativos à habilitação e às propostas de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, devidamente protocolados no setor competente da Câmara, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇO”
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Além das condições previstas no título 3 “CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR” deste instrumento, os licitantes deverão apresentar, na Câmara Municipal, os documentos solicitados neste edital, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, acondicionados em envelope timbrado ou com carimbo da empresa, contendo a razão social da licitante e sobrescrito com a expressão "Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação".

5.2. Os documentos de habilitação e as propostas comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

5.3. Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de habilitação e as propostas comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO.

5.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal;

- b)** dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c)** toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos;
- d)** os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação;
- e)** os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;
- f)** uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia autenticada ou nos casos previstos nos arts. 43, inciso II c/c art. 46, inciso IV, ambos da Lei 8.666/93.

5.5. Para a habilitação nesta Concorrência será exigido:

a) Apresentação de toda documentação referente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**;

- Registro comercial, no caso de empresário individual ou ato constitutivo devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária;
- Em se tratando de sociedade por ações, entrega de ato constitutivo, estatuto social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- Declaração da licitante, transcrita em papel timbrado que não emprega menor de 18 anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, assim como menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo III.
- Declaração de Idoneidade conforme o Anexo II;
- Autorização de cumprimento de obrigações trabalhistas, conforme o anexo VII;
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Câmara Municipal e de não possuir entre os proprietários da empresa nenhum ocupante de cargo público ou de titular de mandato eletivo no Município de São Gonçalo do Rio Abaixo,

b) Apresentação de toda documentação referente à **REGULARIDADE FISCAL**;

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda;

- Prova de regularidade expedida pelas Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante;
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social (**INSS**) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

c) Apresentação de toda documentação concernente à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**;

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

Serão aceitos como, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III - No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

V - Os documentos relativos ao item 5.5 letra “d”, deverão ser apresentados contendo assinatura do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – é indispensável.

d) Apresentação de toda documentação concernente à HABILITAÇÃO TÉCNICA;

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestados de experiência anterior fornecidos por clientes – pessoa jurídica de direito público ou privada – que tenham sido ou estejam sendo atendidos pela Licitante.

e) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

f) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

I - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

II - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III - Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

IV - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.1. Não será aceita a participação de empresas:

- a) que estejam sob falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;**
- b) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art.87, inc. IV da Lei 8.666/93, salvo se comprovarem a reabilitação;**
- c) declaradas inidôneas para licitar;**
- d) cujos sócios ou dirigentes sejam servidores, dirigentes do órgão contratante, ou responsáveis pela licitação.**

- A observância das vedações supra referida é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- Qualquer declaração somente poderá ser feita neste procedimento licitatório pelo próprio interessado, pelo titular da empresa ou seu representante legal.

5.5.2. É permitida a participação nesse certame de cooperativas ou empresas consorciadas.

5.5.3. A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

5.5.4. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5.5.5. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pelo órgão competente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.5.6. A empresa licitante deverá apresentar também:

- Documento arquivado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, demonstrativo de que a licitante possui capital social integralizado, mínimo de **R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**, na data marcada para abertura do certame, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Certidão atualizada do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, e/ou Contrato Social em vigor;

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS” conterá a proposição do licitante quanto ao preço e condições gerais do objeto licitado. A Proposta deverá corresponder com precisão ao objeto da licitação e ser apresentada em conformidade com o modelo definido no anexo I deste instrumento convocatório, apresentando o valor global, assim como sua estratificação mensal de preço.

6.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o Edital, que obteve informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas até o horário, dia e local indicados no preâmbulo desde EDITAL, em envelope próprio fechado, indevassável e colado, em

uma via datilografada ou impressa, datada e assinada, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão, devendo constar ainda, necessariamente:

- a) Nome, endereço completo, CNPJ;
- b) Descrição clara do objeto, número e modalidade a que se refere o Processo Licitatório, data, hora e local de abertura do julgamento da licitação;
- c) Preço global, expresso em moeda nacional corrente, em números com apenas duas casas decimais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante;
- d) Os preços devem incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro;
- e) Em caso de divergência entre o valor proposto, prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;
- f) A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já os inclui;
- g) O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

6.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas ou outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

6.5. A proposta somente será considerada se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

6.6. Preço para prestação dos serviços listados no perfil de uso de maneira unitária e totalizada.

6.7. Preços unitários e respectivos totais para remunerar todos os custos inerentes, conforme **ANEXO I**, sendo permitido o uso de somente duas casas decimais após a vírgula, no campo preço unitário, bem como o **ANEXO I – A (PLANILHA DETALHADA – REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E OUTROS)**.

6.8. É VEDADO aos proponentes efetuarem alteração da PLANILHA DETALHADA, nos itens REMUNERAÇÃO e ENCARGOS SOCIAIS (ANEXO I – A), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, devendo o proponente observar a alteração do percentual do item “DEMAIS COMPONENTES” que deverá reproduzir o descrito no ANEXO I-C – Composição da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI.

6.9. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo IV, devidamente assinada e carimbada.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A Comissão Permanente de Licitação abrirá, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação, desabilitando o licitante que não atender às exigências deste EDITAL e de seus anexos.

7.2. Não cabe desistência de proposta após a fase da habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.3. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer outro licitante após a fase de habilitação, como também qualquer retificação da documentação de habilitação e/ou das propostas, depois de efetivadas as entregas.

7.4. Decorrido o prazo de recurso de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou julgados os apresentados; os envelopes das propostas serão devolvidos, inviolados, aos licitantes inabilitados ou expressamente desistentes.

7.5. Não havendo interposição de recursos de habilitação, ou ocorrendo o caso do item 7.4, a realização da abertura dos envelopes de proposta poderá ser adiantada.

7.6. Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

7.7. Será lavrada ata circunstancia de abertura que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e obrigatoriamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das propostas de preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o preço global.

8.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

8.3. Caso todos os licitantes forem desclassificados, será fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.5. Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido ofertada por ME ou EPP e havendo proposta apresentada por ME ou EPP em valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.6.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.

8.8. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:

8.8.1. Analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:

8.8.1.1. Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

8.8.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.8.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

8.10. A Comissão Permanente de Licitação, após proceder ao julgamento da presente licitação submeterá o seu resultado à deliberação do Presidente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observado os respectivos prazos recursais.

8.11. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Presidente, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do art. 109, §4º, da Lei nº 8.666/93.

9 - DO CONTRATO

9.1. Homologada a presente licitação a adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Câmara convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos.

9.2. É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

9.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso

e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

9.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato os termos da proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

9.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto licitado de forma total, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, sob pena de rescisão unilateral do contrato e demais penalidades previstas no item 12 deste edital.

9.6. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique qualquer dessas ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do Contrato.

9.7. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

10 – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito em moeda nacional corrente, mensalmente, pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, em até 10 (dez) dias após a prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovante de regularidade junto à Seguridade Social e FGTS, e da emissão da Ordem de Pagamento efetuada pelo setor de Recursos Humanos, atestando, por escrito, que os serviços estão sendo devidamente realizados.

10.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

10.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacada, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

10.4. Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

10.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.6. O valor inicialmente contratado poderá ser repactuado, tendo como parâmetro o índice oficial do INPC, desde que decorridos pelo menos 12 (doze) meses da data da assinatura deste Contrato, dispensando, neste caso, termo de aditamento, conforme prescreve o § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.7. A critério da CONTRATANTE, mediante o devido processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

11 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Câmara poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no artigo 49, parágrafo 3º da lei 8.666/93.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Recusando-se a vencedora à contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.2.3. Multa 10% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

12.2.4. Multa 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

12.2.5. Multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação, no todo ou em parte, do objeto, sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

12.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os pagamentos por vir.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no item 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4.

12.7. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia das penalidades aplicáveis, contados da data de recebimento da notificação.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2018: **010101 01 031 0001 4.002 – 339034 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO.**

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Das decisões pertinentes à presente licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, para os casos de:

- I - Habilitação ou inabilitação;
- II - Homologação, anulação ou revogação da licitação;
- III - Julgamento das Propostas.

14.2. A intimação dos atos referidos no subitem anterior será feita mediante publicação na imprensa oficial do município, do estado ou da federação conforme o caso, salvo para os casos previstos nos incisos I e III, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta dos interessados e lavrada em ata.

14.3. O recurso previsto nos incisos I e III do subitem 14.1 terá efeito suspensivo, podendo, no entanto, as autoridades competentes, motivadamente e existentes razões de direito e de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto no inciso II.

14.4. O recurso acima mencionado, uma vez interposto deverá ser comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.5. O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou a quem este indicar por delegação, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou se não o fizer, deverá neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente para julgá-lo. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

15 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, por parte da licitante vencedora, assegurará à Contratante o direito de rescindir o contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Câmara e sem prejuízo das penalidades dispostas no item 12, deste Edital.

15.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no Art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

15.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Contratante, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a)** o atraso injustificado, a juízo da Contratante, na entrega do serviço licitado;
- b)** prestação do serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Edital;
- c)** a subcontratação total do objeto deste Edital, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- d)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, assim como as de seus superiores;
- e)** o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- f)** a decretação de falência ou dissolução da empresa;
- g)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução deste Contrato;
- h)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da Câmara, exaradas no processo administrativo;
- i)** a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

15.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

15.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

16.3. Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador credenciado através de documento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de um documento de identidade do indicado e, em sendo o próprio, através de documento que comprove a sua condição.

16.4. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado à prestação do serviço.

16.5. A não apresentação, no momento próprio, de qualquer documento exigido neste edital ou em diligência, implicará na inabilitação ou desclassificação das propostas, conforme o caso.

16.6. A Câmara Municipal poderá acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, constante do objeto, de forma unilateral, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

16.7. A Câmara Municipal de São Gonçalo reserva-se os direitos abaixo, sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

- a) revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;
- b) anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica da Casa Legislativa.

16.9. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

16.10. A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências, objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documento não apresentado no momento oportuno.

16.11. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, das 8h às 11 h e de 13h às 17h, sendo que às sextas-feiras será de 8h às 11h e de 13h às 16h; telefax (0**31) 3833-5202/ 3833-5149; até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes.

16.12. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara/MG, com renúncia de qualquer outro, para solucionar questões oriundas desta licitação.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 28 de Novembro de 2017.

Laís Costa Bicalho
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – PROPOSTA FINANCEIRA

A EMPRESA COM SEDE EM CNPJ Nº VEM APRESENTAR SUA PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUA DE ACORDO COM A DEMANADA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I								
Planilha de custos e formação de preços								
QUADRO I - POSTOS DE TRABALHO								
Item	Especificação	Un.	Quant.	Piso Salarial	A CARGO DA CONTRATADA		Prazo	Total Geral
					Preço Unitário Mensal	Preço Total mensal		
1	MONITOR / MONITOR EXTERNO	Un.	8	1.649,00	3.071,75	24.573,99	12	294.887,83
2	AUXILIAR DE POLITICAS PUBLICAS	Un.	4	3.200,00	5.960,94	23.843,77	12	286.125,24
3	AUXILIAR DE SERV. GERAIS / FAXINEIRO	Un.	6	1.011,25	2.260,50	13.563,01	12	162.756,09
4	ATENDENTE	Un.	1	1.720,00	3.204,01	3.204,01	12	38.448,08
5	MOTORISTA / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	Un.	2	1.629,08	4.049,87	8.099,73	12	97.196,80
6	VIGIA	Un.	2	1.243,84	4.500,46	13.501,39	12	162.016,69
7	JARDINEIRO	Un.	1	1.337,90	2.492,23	2.492,23	12	29.906,79
8	PORTEIRO	Un.	2	1.243,84	2.317,02	2.317,02	12	27.804,22
9	MANUTENÇÃO PREDIAL	Un.	1	1.600,00	2.980,47	2.980,47	12	35.765,66
Total						R\$ 94.575,62		1.134.907,40
Data:								

Validade da proposta: 60 dias.

Assinatura/Carimbo: _____

DISPOSIÇÕES GERAIS

- ✓ Nos preços propostos devem estar inclusos as despesas com transporte.
- ✓ O preço compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento do objeto desta licitação, inclusive os referentes a despesas diretas e indiretas, encargos fiscais e para fiscais incidentes, tais como: tributos, preços públicos, seguros, bonificações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, securitários, comerciais e outros congêneres;

- ✓ A licença, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **contratada** além do preço proposto.
- ✓ São documentos complementares e indispensáveis à proposta de preço os anexos: “**ANEXO I – A** Planilha detalhada – Remuneração, encargos e outros.”; “**ANEXO I – B** – Detalhamento dos encargos sociais”; e “**ANEXO I – C** – Composição de taxa de bonificação e despesas indiretas – BDI.”.
- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias contados a partir da data da proposta.
- ✓ Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integrante desta proposta.
- ✓ Os valores dos salários deverão ser, no mínimo, igual ao valor do piso estipulado pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura/Carimbo: _____
(Representante Legal)



ANEXO I – A (PLANILHA DETALHADA – REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E OUTROS)

ANEXO 1 -A - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS						
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:					8	
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO			MONITOR / MONITOR EXTERNO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	
1	Salários	100,00%	1.649,00	13.192,00	158.304,00	
2	Hora Extra		0,00	0,00	0,00	
3	Adicional Noturno		0,00	0,00	0,00	
4	Hora extra Noturna		0,00	0,00	0,00	
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		0,00	0,00	0,00	
6	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00	
7	DSR		0,00	0,00	0,00	
8	Valor da remuneração		1.649,00	13.192,00	158.304,00	
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	49,47	395,76	4.749,12	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.698,47	13.587,76	163.053,12	
ENCARGOS SOCIAIS						
<i>GRUPO A</i>						
1	INSS	20,00%	339,69	2.717,55	32.610,62	
2	SESI ou SESC	1,50%	25,48	203,82	2.445,80	
3	SENAI ou SENAC	1,00%	16,98	135,88	1.630,53	
4	INCRA	0,20%	3,40	27,18	326,11	
5	Salário Educação	2,50%	42,46	339,69	4.076,33	
6	FGTS	8,00%	135,88	1.087,02	13.044,25	
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	50,95	407,63	4.891,59	
8	SEBRAE	0,60%	10,19	81,53	978,32	
SUBTOTAL DO GRUPO A			36,80%	625,04	5.000,30	60.003,55
<i>GRUPO B</i>						
9	Férias	12,10%	205,51	1.644,12	19.729,43	
10	Auxílio Doença	1,12%	19,02	152,18	1.826,19	
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	12,74	101,91	1.222,90	
12	Faltas Legais	1,37%	23,27	186,15	2.233,83	
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	25,82	206,53	2.478,41	
14	Aviso Prévio	1,94%	32,95	263,60	3.163,23	
15	13º Salário	8,33%	141,48	1.131,86	13.582,32	
SUBTOTAL DO GRUPO B			27,13%	460,79	3.686,36	44.236,31
<i>GRUPO C</i>						
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	23,78	190,23	2.282,74	
17	Indenização Adicional	1,54%	26,16	209,25	2.511,02	
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	67,94	543,51	6.522,12	
SUBTOTAL DO GRUPO C			6,94%	117,87	942,99	11.315,89
<i>GRUPO D</i>						
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	169,57	1.356,58	16.278,96	
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			80,85%	1.373,28	10.986,23	131.834,71
VALOR DA MÃO DE OBRA			3.071,75	24.573,99	294.887,83	
INSUMOS						
			0,00	0,00	0,00	
1	Uniforme/Epi				0,00	
2	Vale-Transporte	6,00%			0,00	
3	Seguro de Vida em Grupo				0,00	
4	Treinamento				0,00	
5	Vale Alimentação				0,00	
6	Auxílio Saúde - PAF				0,00	
7	Exames laboratoriais				0,00	
8	Outros (Especificar)				0,00	
TOTAL DOS INSUMOS					0,00	
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			3.071,75	24.573,99	294.887,83	
DEMAIS COMPONENTES						
Despesas Administradores/Operacionais			0,00	0,00	0,00	
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			0,00	0,00	0,00	
TOTAL DE MAIS COMPONENTES			0,00	0,00	0,00	
SUB TOTAL			3.071,75	24.573,99	294.887,83	
TRIBUTOS						
ISSQN			3,00%		0,00	
COFINS			3,00%		0,00	
IR			4,80%		0,00	
CSSL					0,00	
PIS					0,00	
TOTAL DOS TRIBUTOS					0,00	
TOTAL			3.071,75	24.573,99	294.887,83	



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		4			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		AUXILIAR DE POLITICAS PUBLICAS			
ITE	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100%	3.200,00	12.800,00	153.600,00
2	Hora Extra		-	-	-
3	Adicional Noturno		-	-	-
4	Hora extra Noturna		-	-	-
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		0	-	-
6	Outros (especificar)		-	-	-
7	DSR		-	-	-
8	Valor da remuneração		3.200,00	12.800,00	153.600,00
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	96,00	384,00	4.608,00
10	Previsão de reajuste		-	-	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			3.296,00	13.184,00	158.208,00
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	659,20	2.636,80	31.641,60
2	SESI ou SESC	1,50%	49,44	197,76	2.373,12
3	SENAI ou SENAC	1,00%	32,96	131,84	1.582,08
4	INCRA	0,20%	6,59	26,37	316,42
5	Salário Educação	2,50%	82,40	329,60	3.955,20
6	FGTS	8,00%	263,68	1.054,72	12.656,64
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	98,88	395,52	4.746,24
8	SEBRAE	0,60%	19,78	79,10	949,25
SUBTOTAL DO GRUPO A			36,80%	1.212,93	4.851,71
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	398,82	1.595,26	19.143,17
10	Auxílio Doença	1,12%	36,92	147,66	1.771,93
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	24,72	98,88	1.186,56
12	Faltas Legais	1,37%	45,16	180,62	2.167,45
13	Acidentados de Trabalho	1,52%	50,10	200,40	2.404,76
14	Aviso Prévio	1,94%	63,94	255,77	3.069,24
15	13º Salário	8,33%	274,56	1.098,23	13.178,73
SUBTOTAL DO GRUPO B			27,13%	894,20	42.921,83
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	46,14	184,58	2.214,91
17	Indenização Adicional	1,54%	50,76	203,03	2.436,40
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	131,84	527,36	6.328,32
SUBTOTAL DO GRUPO C			6,94%	228,74	10.979,64
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	329,07	1.316,27	15.795,23
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		80,85%	2.664,94	10.659,77	127.917,24
VALOR DA MÃO DE OBRA			5.960,94	23.843,77	286.125,24
INSUMOS					
1	Uniforme/Epi		-	-	-
2	Vale-Transporte		-	-	-
3	Seguro de Vida em Grupo		-	-	-
4	Treinamento		-	-	-
5	Vale Alimentação		-	-	-
6	Auxílio Saúde - PAF		-	-	-
7	Exames laboratoriais		-	-	-
8	Outros (Especificar)		-	-	-
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			5.960,94	23.843,77	286.125,24
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			-	-	-
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			-	-	-
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			-	-	-
SUB TOTAL			5.960,94	23.843,77	286.125,24
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			5.960,94	23.843,77	286.125,24



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		6			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		AUXILIAR DE SERV. GERAIS / FAXINEIRO			
TEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100,00%	1.011,25	6.067,50	72.810,00
2	Hora Extra				
3	Adicional Noturno				
4	Hora extra Noturna				
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)	20,00%	202,25	1.213,50	14.562,00
6	Outros (especificar)				
7	DSR				
8	Valor da remuneração		1.213,50	7.281,00	87.372,00
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	36,41	218,43	2.621,16
10	Previsão de reajuste				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.249,91	7.499,43	89.993,16
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	249,98	1.499,89	17.998,63
2	SESI ou SESC	1,50%	18,75	112,49	1.349,90
3	SENAI ou SENAC	1,00%	12,50	74,99	899,93
4	INCRA	0,20%	2,50	15,00	179,99
5	Salário Educação	2,50%	31,25	187,49	2.249,83
6	FGTS	8,00%	99,99	599,95	7.199,45
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	37,50	224,98	2.699,79
8	SEBRAE	0,60%	7,50	45,00	539,96
SUBTOTAL DO GRUPO A		36,80%	459,97	2.759,79	33.117,48
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	151,24	907,43	10.889,17
10	Auxílio Doença	1,12%	14,00	83,99	1.007,92
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	9,37	56,25	674,95
12	Faltas Legais	1,37%	17,12	102,74	1.232,91
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	19,00	113,99	1.367,90
14	Aviso Prévio	1,94%	24,25	145,49	1.745,87
15	13º Salário	8,33%	104,12	624,70	7.496,43
SUBTOTAL DO GRUPO B		27,13%	339,10	2.034,60	24.415,14
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	17,50	104,99	1.259,90
17	Indenização Adicional	1,54%	19,25	115,49	1.385,89
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	50,00	299,98	3.599,73
SUBTOTAL DO GRUPO C		6,94%	86,74	520,46	6.245,53
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	124,79	748,73	8.984,77
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		80,85%	1.010,60	6.063,58	72.762,93
VALOR DA MÃO DE OBRA			2.260,50	13.563,01	162.756,09
INSUMOS					
1	Uniforme/Epis				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			2.260,50	13.563,01	162.756,09
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			0,00	0,00	0,00
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			0,00	0,00	0,00
TOTAL DE MAIS COMPONENTES			0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL			2.260,50	13.563,01	162.756,09
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			2.260,50	13.563,01	162.756,09



Você faz parte
CÂMARA MUNICIPAL
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

Biênio: 2017 / 2018

ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		1			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		ATENDENTE			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100,00%	1.720,00	1.720,00	20.640,00
2	Hora Extra		0,00	0,00	0,00
3	Adicional Noturno		0,00	0,00	0,00
4	Hora extra Noturna				
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		0,00	0,00	0,00
6	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
7	DSR		0,00	0,00	
8	Valor da remuneração		1.720,00	1.720,00	20.640,00
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	51,60	51,60	619,20
0	Previsão de reajuste		0,00	0,00	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.771,60	1.771,60	21.259,20
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	354,32	354,32	4.251,84
2	SESI ou SESC	1,50%	26,57	26,57	318,89
3	SENAI ou SENAC	1,00%	17,72	17,72	212,59
4	INCRA	0,20%	3,54	3,54	42,52
5	Salário Educação	2,50%	44,29	44,29	531,48
6	FGTS	8,00%	141,73	141,73	1.700,74
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	53,15	53,15	637,78
8	SEBRAE	0,60%	10,63	10,63	127,56
SUBTOTAL DO GRUPO A			651,95	651,95	7.823,39
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	214,36	214,36	2.572,36
10	Auxílio Doença	1,12%	19,84	19,84	238,10
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	13,29	13,29	159,44
12	Faltas Legais	1,37%	24,27	24,27	291,25
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	26,93	26,93	323,14
14	Aviso Prévio	1,94%	34,37	34,37	412,43
15	13º Salário	8,33%	147,57	147,57	1.770,89
SUBTOTAL DO GRUPO B			480,64	480,64	5.767,62
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	24,80	24,80	297,63
17	Indenização Adicional	1,54%	27,28	27,28	327,39
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	70,86	70,86	850,37
SUBTOTAL DO GRUPO C			122,95	122,95	1.475,39
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	176,87	176,87	2.122,48
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			1.432,41	1.432,41	17.188,88
VALOR DA MÃO DE OBRA			3.204,01	3.204,01	38.448,08
INSUMOS					
1	Uniforme/Epis				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			3.204,01	3.204,01	38.448,08
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			0,00	0,00	0,00
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			0,00	0,00	0,00
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL			3.204,01	3.204,01	38.448,08
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			3.204,01	3.204,01	38.448,08

31 3833.5202

Rua Henriqueta Rubim, 280, 261
São Gonçalo do Rio Abaixo-MG
camarasaogoncalo.com.br



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		2			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		MOTORISTA / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES			
ITE	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100%	1.629,08	3.258,16	39.097,92
2	Hora Extra * (Variavel)		545,00	1.090,00	13.080,03
3	Adicional Noturno		-	-	-
4	Hora extra Noturna		-	-	-
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		-	-	-
6	Outros (especificar)		-	-	-
7	DSR		-	-	-
8	Valor da remuneração		2.174,08	4.348,16	52.177,95
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	65,22	130,44	1.565,34
10	Previsão de reajuste				
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.239,30	4.478,61	53.743,29
	ENCARGOS SOCIAIS				
	<i>GRUPO A</i>				
1	INSS	20,00%	447,86	895,72	10.748,66
2	SESI ou SESC	1,50%	33,59	67,18	806,15
3	SENAI ou SENAC	1,00%	22,39	44,79	537,43
4	INCRÁ	0,20%	4,48	8,96	107,49
5	Salário Educação	2,50%	55,98	111,97	1.343,58
6	FGTS	8,00%	179,14	358,29	4.299,46
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	67,18	134,36	1.612,30
8	SEBRAE	0,60%	13,44	26,87	322,46
	SUBTOTAL DO GRUPO A	36,80%	824,06	1.648,13	19.777,53
	<i>GRUPO B</i>				
9	Férias	12,10%	270,96	541,91	6.502,94
10	Auxílio Doença	1,12%	25,08	50,16	601,92
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	16,79	33,59	403,07
12	Faltas Legais	1,37%	30,68	61,36	736,28
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	34,04	68,07	816,90
14	Aviso Prévio	1,94%	43,44	86,88	1.042,62
15	13º Salário	8,33%	186,53	373,07	4.476,82
	SUBTOTAL DO GRUPO B	27,13%	607,52	1.215,05	14.580,55
	<i>GRUPO C</i>				
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	31,35	62,70	752,41
17	Indenização Adicional	1,54%	34,49	68,97	827,65
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	89,57	179,14	2.149,73
	SUBTOTAL DO GRUPO C	6,94%	155,41	310,82	3.729,78
	<i>GRUPO D</i>				
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	223,57	447,14	5.365,64
	TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	80,85%	1.810,56	3.621,13	43.453,51
	VALOR DA MÃO DE OBRA		4.049,87	8.099,73	97.196,80
	INSUMOS				
1	Uniforme/EPI's				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames Laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
	TOTAL DOS INSUMOS				
	TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS		4.049,87	8.099,73	97.196,80
	DEMAIS COMPONENTES				
	Despesas Administradores/Operacionais		-	-	-
	BDI - Bonus e Despesas Indiretas		-	-	-
	TOTAL DEMAIS COMPONENTES		-	-	-
	SUB TOTAL		4.049,87	8.099,73	97.196,80
	TRIBUTOS				
	ISSQN				
	COFINS				
	IR				
	CSSL				
	PIS				
	TOTAL DOS TRIBUTOS				
	TOTAL		4.049,87	8.099,73	97.196,80



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		2			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		VIGIA			
ITE	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100%	1.243,84	2.487,68	29.852,16
2	Hora Extra		176,40	352,80	4.233,58
3	Adicional Noturno		313,02	626,04	7.512,49
4	Hora extra Noturna			-	-
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		373,15	746,30	8.955,65
6	Outros (especificar)		176,40	352,80	4.233,58
7	DSR		133,16	266,33	3.195,93
8	Valor da remuneração		2.415,97	4.831,95	57.983,38
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	72,48	144,96	1.739,50
10	Previsão de reajuste				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			2.488,45	4.976,91	59.722,88
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	497,69	995,38	11.944,58
2	SESI ou SESC	1,50%	37,33	74,65	895,84
3	SENAI ou SENAC	1,00%	24,88	49,77	597,23
4	INCRA	0,20%	4,98	9,95	119,45
5	Salário Educação	2,50%	62,21	124,42	1.493,07
6	FGTS	8,00%	199,08	398,15	4.777,83
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	74,65	149,31	1.791,69
8	SEBRAE	0,60%	14,93	29,86	358,34
SUBTOTAL DO GRUPO A			915,75	1.831,50	21.978,02
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	301,10	602,21	7.226,47
10	Auxílio Doença	1,12%	27,87	55,74	668,90
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	18,66	37,33	447,92
12	Faltas Legais	1,37%	34,09	68,18	818,20
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	37,82	75,65	907,79
14	Aviso Prévio	1,94%	48,28	96,55	1.158,62
15	13º Salário	8,33%	207,29	414,58	4.974,92
SUBTOTAL DO GRUPO B			675,12	1.350,23	16.202,82
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	34,84	69,68	836,12
17	Indenização Adicional	1,54%	38,32	76,64	919,73
18	FGTS nas Recisões sem justa causa	4,00%	99,54	199,08	2.388,92
SUBTOTAL DO GRUPO C			172,70	345,40	4.144,77
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	248,44	496,89	5.962,64
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			2.012,01	4.024,02	48.288,24
VALOR DA MÃO DE OBRA			4.500,46	9.000,93	108.011,13
INSUMOS					
1	Uniforme/EPI's				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames Laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			4.500,46	9.000,93	108.011,13
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			-	-	-
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			-	-	-
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			-	-	-
SUB TOTAL			4.500,46	9.000,93	108.011,13
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			4.500,46	9.000,93	108.011,13



Você faz parte
CÂMARA MUNICIPAL
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

Biênio: 2017 / 2018

ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS					
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		1			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		JARDINEIRO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100%	1.337,90	1.337,90	16.054,80
2	Hora Extra		-	-	-
3	Adicional Noturno		-	-	-
4	Hora extra Noturna		-	-	-
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		-	-	-
6	Outros (especificar)		-	-	-
7	DSR		-	-	-
8	Valor da remuneração		1.337,90	1.337,90	16.054,80
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	40,14	40,14	481,64
10	Previsão de reajuste				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.378,04	1.378,04	16.536,44
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	275,61	275,61	3.307,29
2	SESI ou SESC	1,50%	20,67	20,67	248,05
3	SENAI ou SENAC	1,00%	13,78	13,78	165,36
4	INCRA	0,20%	2,76	2,76	33,07
5	Salário Educação	2,50%	34,45	34,45	413,41
6	FGTS	8,00%	110,24	110,24	1.322,92
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	41,34	41,34	496,09
8	SEBRAE	0,60%	8,27	8,27	99,22
SUBTOTAL DO GRUPO A		36,80%	507,12	507,12	6.085,41
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	166,74	166,74	2.000,91
10	Auxílio Doença	1,12%	15,43	15,43	185,21
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	10,34	10,34	124,02
12	Faltas Legais	1,37%	18,88	18,88	226,55
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	20,95	20,95	251,35
14	Aviso Prévio	1,94%	26,73	26,73	320,81
15	13º Salário	8,33%	114,79	114,79	1.377,49
SUBTOTAL DO GRUPO B		27,13%	373,86	373,86	4.486,34
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	19,29	19,29	231,51
17	Indenização Adicional	1,54%	21,22	21,22	254,66
18	FGTS nas Recisões sem justa causa	4,00%	55,12	55,12	661,46
SUBTOTAL DO GRUPO C		6,94%	95,64	95,64	1.147,63
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	137,58	137,58	1.650,97
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		80,85%	1.114,20	1.114,20	13.370,35
VALOR DA MÃO DE OBRA			2.492,23	2.492,23	29.906,79
INSUMOS					
1	Uniforme/EPI's				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames Laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			2.492,23	2.492,23	29.906,79
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			-	-	-
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			-	-	-
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			-	-	-
SUB TOTAL			2.492,23	2.492,23	29.906,79
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			2.492,23	2.492,23	29.906,79

31 3833.5202

Rua Henriqueta Rubim, 280, 291
São Gonçalo do Rio Abaixo-MG
camarasaogoncalo.com.br



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS						
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		2				
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		PORTEIRO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	
1	Salários	100%	1.243,84	2.487,68	29.852,16	
2	Hora Extra	-	-	-	-	
3	Adicional Noturno	-	-	-	-	
4	Hora extra Noturna	-	-	-	-	
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)	-	-	-	-	
6	Outros (especificar)	-	-	-	-	
7	DSR	-	-	-	-	
8	Valor da remuneração	-	1.243,84	2.487,68	29.852,16	
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	37,32	74,63	895,56	
10	Previsão de reajuste	-	-	-	-	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.281,16	2.562,31	30.747,72	
ENCARGOS SOCIAIS						
<i>GRUPO A</i>						
1	INSS	20,00%	256,23	512,46	6.149,54	
2	SESI ou SESC	1,50%	19,22	38,43	461,22	
3	SENAI ou SENAC	1,00%	12,81	25,62	307,48	
4	INCRÁ	0,20%	2,56	5,12	61,50	
5	Salário Educação	2,50%	32,03	64,06	768,69	
6	FGTS	8,00%	102,49	204,98	2.459,82	
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	38,43	76,87	922,43	
8	SEBRAE	0,60%	7,69	15,37	184,49	
SUBTOTAL DO GRUPO A			36,80%	471,47	942,93	11.315,16
<i>GRUPO B</i>						
9	Férias	12,10%	155,02	310,04	3.720,47	
10	Auxílio Doença	1,12%	14,35	28,70	344,37	
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	9,61	19,22	230,61	
12	Faltas Legais	1,37%	17,55	35,10	421,24	
13	Acidentes de Trabalho	1,52%	19,47	38,95	467,37	
14	Aviso Prévio	1,94%	24,85	49,71	596,51	
15	13º Salário	8,33%	106,72	213,44	2.561,29	
SUBTOTAL DO GRUPO B			27,13%	347,58	695,15	8.341,86
<i>GRUPO C</i>						
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	17,94	35,87	430,47	
17	Indenização Adicional	1,54%	19,73	39,46	473,51	
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%	51,25	102,49	1.229,91	
SUBTOTAL DO GRUPO C			6,94%	88,91	177,82	2.133,89
<i>GRUPO D</i>						
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	127,91	127,91	1.534,90	
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			80,85%	1.035,86	2.071,73	24.860,72
VALOR DA MÃO DE OBRA			2.317,02	4.634,04	55.608,44	
INSUMOS						
1	Uniforme/EPI's	-	-	-	-	
2	Vale-Transporte	-	-	-	-	
3	Seguro de Vida em Grupo	-	-	-	-	
4	Treinamento	-	-	-	-	
5	Vale Alimentação	-	-	-	-	
6	Auxílio Saúde -PAF	-	-	-	-	
7	Exames Laboratoriais	-	-	-	-	
8	Outros (Especificar)	-	-	-	-	
TOTAL DOS INSUMOS			-	-	-	
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			2.317,02	4.634,04	55.608,44	
DEMAIS COMPONENTES						
Despesas Administradores/Operacionais			-	-	-	
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			-	-	-	
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			-	-	-	
SUB TOTAL			2.317,02	4.634,04	55.608,44	
TRIBUTOS						
ISSQN			-	-	-	
COFINS			-	-	-	
IR			-	-	-	
CSSL			-	-	-	
PIS			-	-	-	
TOTAL DOS TRIBUTOS			-	-	-	
TOTAL			2.317,02	4.634,04	55.608,44	



ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS:		1			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA/ NOME DO CARGO		MANUTENÇÃO PREDIAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SALÁRIOS (%)	CUSTO SALARIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Salários	100%	1.600,00	1.600,00	19.200,00
2	Hora Extra		-	-	-
3	Adicional Noturno		-	-	-
4	Hora extra Noturna		-	-	-
5	Adicionais (periculosidade/Insalubridade)		-	-	-
6	Outros (especificar)		-	-	-
7	DSR		-	-	-
8	Valor da remuneração		1.600,00	1.600,00	19.200,00
9	Valor da reserva Técnica:	3,00%	48,00	48,00	576,00
10	Previsão de reajuste				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.648,00	1.648,00	19.776,00
ENCARGOS SOCIAIS					
<i>GRUPO A</i>					
1	INSS	20,00%	329,60	329,60	3.955,20
2	SESI ou SESC	1,50%	24,72	24,72	296,64
3	SENAI ou SENAC	1,00%	16,48	16,48	197,76
4	INCRA	0,20%	3,30	3,30	39,55
5	Salário Educação	2,50%	41,20	41,20	494,40
6	FGTS	8,00%	131,84	131,84	1.582,08
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%	49,44	49,44	593,28
8	SEBRAE	0,60%	9,89	9,89	118,66
SUBTOTAL DO GRUPO A		36,80%	606,46	606,46	7.277,57
<i>GRUPO B</i>					
9	Férias	12,10%	199,41	199,41	2.392,90
10	Auxílio Doença	1,12%	18,46	18,46	221,49
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%	12,36	12,36	148,32
12	Faltas Legais	1,37%	22,58	22,58	270,93
13	Acidentados de Trabalho	1,52%	25,05	25,05	300,60
14	Aviso Prévio	1,94%	31,97	31,97	383,65
15	13º Salário	8,33%	137,28	137,28	1.647,34
SUBTOTAL DO GRUPO B		27,13%	447,10	447,10	5.365,23
<i>GRUPO C</i>					
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%	23,07	23,07	276,86
17	Indenização Adicional	1,54%	25,38	25,38	304,55
18	FGTS nas Recisões sem justa causa	4,00%	65,92	65,92	791,04
SUBTOTAL DO GRUPO C		6,94%	114,37	114,37	1.372,45
<i>GRUPO D</i>					
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%	164,53	164,53	1.974,40
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		80,85%	1.332,47	1.332,47	15.989,66
VALOR DA MÃO DE OBRA			2.980,47	2.980,47	35.765,66
INSUMOS					
1	Uniforme/EPI's				
2	Vale-Transporte				
3	Seguro de Vida em Grupo				
4	Treinamento				
5	Vale Alimentação				
6	Auxílio Saúde -PAF				
7	Exames Laboratoriais				
8	Outros (Especificar)				
TOTAL DOS INSUMOS					
TOTAL DE MÃO DE OBRAS E INSUMOS			2.980,47	2.980,47	35.765,66
DEMAIS COMPONENTES					
Despesas Administradores/Operacionais			-	-	-
BDI - Bonus e Despesas Indiretas			-	-	-
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			-	-	-
SUB TOTAL			2.980,47	2.980,47	35.765,66
TRIBUTOS					
ISSQN					
COFINS					
IR					
CSSL					
PIS					
TOTAL DOS TRIBUTOS					
TOTAL			2.980,47	2.980,47	35.765,66

Observações:

- Todas as tabelas individuais de cada cargo devem estar devidamente preenchidas;
- Será desclassificada a empresa que proceder quaisquer alterações nos itens e encargos e remuneração, APENAS OS ITENS: INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES, E TRIBUTOS PODEM SOFRER ALTERAÇÕES;

Convenções Coletivas de Trabalho consideradas para este edital:

Item	Cargos	CCT	Data-base	Convenção em Vigor
01	MONITOR	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
02	FAXINEIRO	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
03	ATENDENTE	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
04	VIGIA	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
05	PORTEIRO	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
06	JARDINEIRO	SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade - Região	01/janeiro	2017
07	MANUTENÇÃO PREDIAL	SINDUSCON – MG – CCT 2017 – Barão de Cocais, Itabira, Santa Barbara, e São Gonçalo do Rio Abaixo.	01/janeiro	2017
08	MOTORISTA	SEAC – MG – CCT 2017 – Rodoviários BH	01/janeiro	2017

Anexo I – B

DETALHAMENTO DE ENGARGOS SOCIAIS (Regime de trabalho - Mensalista)

GRUPO A		
1	INSS	20,00%
2	SESI ou SESC	1,50%
3	SENAI ou SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT * (Variável)	3,00%
8	SEBRAE	0,60%
SUBTOTAL DO GRUPO A		36,80%
GRUPO B		
9	Férias	12,10%
10	Auxilio Doença	1,12%
11	Licença Maternidade/Paternidade	0,75%
12	Faltas Legais	1,37%
13	Acidentes de Trabalho	1,52%
14	Aviso Prévio	1,94%
15	13º Salário	8,33%
SUBTOTAL DO GRUPO B		27,13%
GRUPO C		
16	Aviso Prévio Indenizado	1,40%
17	Indenização Adicional	1,54%
18	FGTS nas Rescisões sem justa causa	4,00%
SUBTOTAL DO GRUPO C		6,94%
GRUPO D		
19	Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	9,98%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		80,85%



ANEXO I – C

<i>Composição da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI</i>	
Componentes	Percentual
1 – Administração	
- Direta	
- Central	
2 – Impostos e Taxas	
- Imposto de Renda	
- Imposto sobre Serviços	
- Outros	
3 – Despesas Administradores/Operacionais	
4 – Outros (especificar)	
5 – Lucro	
TOTAL	

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PROCESSO LICITATÓRIO 143/2017
CONCORRÊNCIA 001/2017

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nºDECLARA, para fins do
disposto no §2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de
licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é
declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se
encontra, nos termos da legislação em vigor ou da Concorrência, sujeito a qualquer
outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente
licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer. E que
atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar da
Concorrência.

São Gonçalo do Rio Abaixo, _____ de _____ de 2017.

.....
Assinatura do Representante Legal

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante).

Obs.: Carimbo padronizado da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 143/2017
CONCORRÊNCIA 001/2017

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

São Gonçalo do Rio Abaixo, de de 2017.

.....
Representante legal

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO 143/2017
CONCORRÊNCIA 001/2017

(**Identificação Completa do Representante da Licitante**), como representante devidamente constituído de (**Razão Social Completa**) doravante denominado (**Nome Fantasia / Razão Social**), para fins do disposto no item 9.1.1.10 do Edital da **Concorrência Nº 001/2017** declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A - A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo (a) (**Razão Social Completa**), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência Nº 001/2017**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B - A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência Nº 001/2017**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C - Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência Nº 001/2017** quanto a participar ou não da referida licitação;

D - Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência N.º 001/2017** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E - Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de **Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo** antes da abertura oficial das propostas; e

F - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2017.

(Representante Legal)

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo de prestação de serviços,
que fazem a Câmara Municipal de São Gonçalo do
Rio Abaixo e a empresa.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 74.011.024/0001-82, isenta de inscrição estadual, com sede na Rua Henriqueta Rubim, nº 280, bairro Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo, CEP: 35.935.000, neste ato representado por sua Presidente, Luciana Maria Bicalho, brasileira, vive em união estável, CPF....., RG..... doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., situada na rua..... nº....., Bairro....., Cidade de..... - MG, inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por,, inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, Processo Licitatório nº 143/2017, Modalidade **CONCORRÊNCIA nº 001/2017**, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Seleção e contratação de empresa com vistas a prestação, de forma contínua de acordo com a demanda, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme especificações e condições constantes do **Anexo VI – Termo de Referência** deste edital.

1.2. As quantidades de serviços, conforme consta do **ANEXO I (Proposta Financeira)**, para fins de atendimento ao objeto do contrato, poderão variar para mais ou para menos, dentro dos limites legais, obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões.

1.3. Os serviços referidos no item 1.1 serão realizados em estrita conformidade com as disposições do presente contrato e do edital **CONCORRÊNCIA 001/2017**, que integram o presente instrumento.

1.4. As quantidades de serviços, conforme consta do **ANEXO I (Proposta financeira)**, para fins de atendimento ao objeto do contrato, poderão variar para mais ou para menos, não cabendo às partes qualquer reivindicação relativa a

31 3833.5202

preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O valor total do contrato é de (.....), referente à proposta comercial apresentada pela Contratada em/...../2017.

2.2. O pagamento será feito em moeda nacional corrente, mensalmente, pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, em até 10 (dez) dias após a prestação de serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovante de regularidade junto à Seguridade Social e FGTS, e da emissão da Ordem de Pagamento efetuada pelo Departamento de Recursos Humanos, atestando, por escrito, que os serviços estão sendo devidamente realizados.

2.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

2.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2.5. A forma de pagamento será o depósito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada na nota fiscal ou pagamento efetuado em cheque, a critério da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1. Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, em caso de aditamento contratual os preços mensais poderão ser corrigidos monetariamente pelo IGP/M, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2018: **010101 01 031 0001 4.002 – 339034 – OUTROS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA responsabiliza-se a:

5.1.1. Quanto ao desempenho e qualidade:

5.1.1.1. Executar os fornecimentos e trabalhos relativos aos serviços, com integral observância das disposições contratuais obedecendo rigorosamente às determinações dos serviços, bem como demais instruções fornecidas pela fiscalização quanto à quantidade, utilização de materiais e outros e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo de quaisquer responsabilidades pelo não cumprimento dessas leis e exigências.

5.1.1.2. A Contratada cumprirá rigorosamente a programação dos serviços e o efetivo mínimo de pessoal e os horários programados; mantendo um intervalo mínimo de 01 (uma) hora para descanso e refeições.

5.1.1.3. Os serviços serão executados em zelo imprescindível à inalterabilidade das condições dos prédios, instalações, móveis, máquinas, equipamentos e outros.

5.1.1.4. Os trabalhos serão organizados de forma a não causar embaraços às atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e/ou terceiros, não podendo tais interferências justificar eventuais atrasos na execução, salvo fatos imprevisíveis de definição exclusiva da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

5.1.1.5. A Contratada deverá manter escritório completo em São Gonçalo do Rio Abaixo, fora das dependências da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, com profissional apto a resolver qualquer assunto relacionado com o serviço em questão, e também para execução de suas atividades administrativas.

5.1.1.6. Será vedado à Contratada usar a área indicada pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo como depósito de materiais, para alojamento e recrutamento de empregados, ou quaisquer outras atividades extra-operacionais, exceto guarda de material de uso diário.

5.1.1.7. Fixar seus horários de trabalho de acordo com o especificado pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo; com o registro diário através do cartão de ponto, não sendo permitido o desvio de função. Qualquer alteração decorrente da necessidade dos serviços será previamente comunicada à fiscalização.

5.1.1.8. Manter registros precisos e atualizados de todos os custos, despesas, transações financeiras e obrigações relacionadas com a execução dos serviços contratados.

5.1.1.9. Para fins de auditoria, os registros acima referidos deverão ser colocados à disposição da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ou de quem ela designar, durante o horário normal de trabalho, no escritório da Contratada.

5.1.1.10. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela fiscalização.

5.1.1.11. Conferir toda a documentação técnica entregue pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e alertar com a devida antecedência erros e ausência de dados.

5.1.1.12. Credenciar por escrito, junto à Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, um representante que será o único interlocutor para os fins previstos neste contrato.

5.1.1.13. Executar os trabalhos de acordo com as normas de “Segurança do Trabalho” previstas na legislação.

5.1.1.14. Prestar os esclarecimentos necessários solicitados pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, por ocasião da verificação dos Boletins de Medição e das faturas deles decorrentes.

5.1.1.15. A Contratada, quando da confecção de sua proposta comercial para participação da Concorrência que deu origem ao presente contrato, deverá indicar expressamente qual o percentual e sua respectiva incidência para as despesas financeiras para o pagamento posterior dos serviços prestados, bem como para eventuais atrasos no pagamento dos mesmos, por parte da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

5.1.2. Quanto a Materiais e Equipamentos:

5.1.2.1. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada as despesas diretas e indiretas, imprevistas, mão-de-obra, e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais,

parafiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato ou dele decorrentes.

5.1.2.2. A Contratada cumprirá sempre as instruções dos fabricantes quanto à diluição de sabões, detergentes etc. A Contratada não poderá usar áreas impróprias para refeições, tais como sanitários e outros.

5.1.2.3. Responder de maneira absoluta e inescusável pela prestação dos trabalhos, bem como pela qualidade dos materiais empregados e pelos processos utilizados na sua aplicação assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos trabalhos efetuados.

5.1.2.4. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários para execução das funções contratadas é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.3. Quanto ao seu Pessoal:

5.1.3.1. Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão-de-obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora.

5.1.3.2. Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível da técnica aplicada no país em serviços da mesma natureza.

5.1.3.3. Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando-os regularmente junto à fiscalização.

5.1.3.4. Alocar pessoal de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo; e sempre maiores de 18 (dezoito) anos.

5.1.3.5. Providenciar para que todos os seus empregados sejam registrados e identificados, e tenham devidamente regularizadas as suas carteiras de trabalho, atendendo às demais exigências da Previdência Social e da legislação trabalhista em vigor, cumprindo o piso salarial a que se refere no **ANEXO I**.

5.1.3.6. Antes de iniciar os serviços à contratada deverá apresentar à fiscalização, a carteira de trabalho com anotação do registro dos empregados.

5.1.3.7. Será obrigatório o uso do uniforme padronizado (calça e camisa ou macacão, touca ou boné) e de identidade funcional (crachá) para acesso às áreas da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, bem como dos equipamentos de proteção individual, indicados para cada função, além de botina ou calçado.

5.1.3.8. A Contratada zelará para que todo o seu pessoal se apresente diariamente dentro de rigoroso padrão de asseio corporal e de vestuário, com uniforme e acessórios íntegros.

5.1.3.9. Não utilizar o pessoal alocado nas atividades administrativas da contratada, bem como em outros serviços não objeto deste contrato.

5.1.3.10. Será exigido sempre da Contratada, respeitar o efetivo mínimo de mão-de-obra especificado pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

5.1.3.11. Os empregados alocados nos serviços deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos, aptos e treinados, para suas respectivas funções.

5.1.3.12. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação, por escrito, da fiscalização, qualquer empregado alocado aos trabalhos objeto deste contrato.

5.1.3.13. Providenciar transporte adequado, bem como assistência médica e de Pronto Socorro para seu pessoal, conforme normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.3.14. A carga horária a ser cumprida será de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Numero de vagas	CARGA HORÁRIA
01	MONITOR / MONITOR EXTERNO	08	40 h semanais
02	AUXILIAR DE POLITICAS PUBLICAS	04	40 h semanais
03	AUXILIAR DE SERV. GERAIS / FAXINEIRO	06	40 h semanais
04	ATENDENTE	01	40 h semanais
05	MOTORISTA / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	02	40 h semanais
06	VIGIA	02	Jornada 12x36
07	JARDINEIRO	01	40 h semanais
08	PORTEIRO	02	Jornada 12x36
09	MANUTENÇÃO PREDIAL	01	40 h semanais

5.1.3.15. As horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos por cada categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

5.1.3.16. Fornecer vale-transporte para seus funcionários de acordo com a legislação vigente, devendo o valor dos custos correspondentes estar embutido no preço ofertado, na proposta.

5.1.3.17. Reunir-se obrigatoriamente com a área de segurança do trabalho da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ao iniciar o serviço, para receber orientações iniciais pertinentes e indispensáveis.

5.1.3.18. Caso seja necessário, transportar seu pessoal em carros adequados: vans, ônibus ou automóveis.

5.1.3.19. Não transportar pessoas junto com materiais. Quando isso não for possível, adequar um compartimento para os materiais.

5.1.3.20. Quando o transporte de pessoal tiver que ser feito em carroceria de caminhão, instalar toldo de cobertura na carroceria, colocar escada lateral à esquerda da carroceria e determinar uma pessoa que fique responsável para sinalizar ao motorista.

5.1.3.21. Colocar na carroceria bancos adequados ao transporte de pessoal. A cabine do caminhão deve ser ocupada no máximo por três passageiros, incluindo o motorista.

5.1.3.22. Não transportar pessoal em caminhões basculantes.

5.1.3.23. Mesmo na área urbana, os passageiros e motoristas de carros leves devem usar cintos de segurança.

5.1.4. Quanto ao Custeio e Encargos Financeiros:

5.1.4.1. Custear todas as despesas decorrentes dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

5.1.4.2. Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes ou que venha a incidir sobre o custo de sua mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidentes de trabalho, tributos e contribuições que gravem os custos dos trabalhos objeto do contrato, comprovando perante a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, sempre que por esta solicitado, o cumprimento dessas obrigações, inclusive a regularidade de sua situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

5.1.5. Quanto a Registros e Legalização:

5.1.5.1. Regularizar junto a órgãos e repartições competentes, apresentando os comprovantes à fiscalização, todos os registros e assentamentos, relacionados com a execução dos serviços, respondendo a qualquer tempo, pelas consequências que a falta ou omissão dos mesmos acarretar.

5.1.6. Quanto a Outras Obrigações da Contratada:

5.1.6.1. Isentar e defender a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo de, e contra quaisquer vínculos, liames ou reivindicações de terceiros, com ela relacionados decorrentes dos serviços contratados.

5.1.6.2. Se, por culpa da Contratada, os trabalhos realizados apresentarem omissões ou defeitos decorrentes de sua execução, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo notificará, por escrito, a Contratada, que deverá corrigir essas omissões ou defeitos, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo nos prazos por esta estipulados.

5.1.6.3. No caso de a Contratada recusar-se a corrigir os defeitos, erros, omissões ou falhas nos trabalhos, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo por si ou por terceiros, fica desde já autorizada a proceder às correções dos mesmos, sem prejuízo da aplicação à Contratada das penalidades cabíveis.

5.1.6.4. Arcar com todas as despesas com indenizações e reclamações decorrentes de prejuízos, perdas e danos físicos, materiais ou morais que venham a ser causados a pessoas, a bens da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo ou de terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão, inclusive de seus empregados, auxiliares, prepostos, incluindo-se os que sejam relacionados com o uso de materiais ou processos de execução e/ou manipulação que requeiram técnicas especiais ou sejam protegidos por marcas e patentes.

5.1.6.5. A Contratada será a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade, bem como, vinculação empregatícia entre seus empregados e a C.M.S.G.R.A.

5.1.6.6. Refazer imediatamente às suas expensas e riscos, qualquer parcela dos serviços que a C.M.S.G.R.A. considerar imperfeita ou executada em desacordo com as técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização.

5.1.6.7. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, cumprindo as exigências da mesma.

5.1.6.8. Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão sua ou de seus prepostos, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo ou a terceiros, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes em razão da execução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.6.9. Promover o registro deste contrato e seus aditivos perante os órgãos aos quais devam os mesmos ser submetidos, de acordo com a legislação em vigor, arcando com todas as despesas daí decorrentes, comprovando perante a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo no prazo de 20 (vinte) dias úteis da assinatura deste instrumento, o cumprimento desta obrigação.

5.1.6.10. Colocar à disposição da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo ou outros por ela designados, para fins de exame, todos os registros às suas obrigações legais e fiscais.

5.1.6.11. Responsabilizar-se por todos e quaisquer tributos, diretos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratual.

5.1.6.12. Serão cumpridas fielmente as normas tutelares do trabalho, previdenciárias e sindicais, isentando-se a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo de ônus ou responsabilidade decorrentes de sua inobservância.

5.1.6.13. Na eventualidade de, em decorrência da execução dos trabalhos ora contratados, ocorrer acidente causando danos físico ou materiais a pessoas ou a bens de propriedade da Contratada, da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo ou de terceiros, envolvendo seus empregados, sub-empregados ou propostos, deverá a Contratada, além de tomar as providências que o acidente requeira, apurar as causas que o determinaram e apresentar relatório detalhado sobre o mesmo à fiscalização, num prazo máximo de 07 (sete) dias, contados a partir da data do evento.

5.1.6.14. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada deverá:

a) Conforme modelo de anexo VII, no momento da assinatura do contrato, autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

b) efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante.

5.1.6.15. A Contratada deverá manter escritório em São Gonçalo do Rio Abaixo, inclusive promover sua inscrição mobiliária junto à Prefeitura do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo, durante a vigência do Contrato, para todos e quaisquer assuntos relacionados ao objeto deste, envolvendo, as tarefas administrativas de natureza contábil, fiscal e trabalhista.

5.1.6.15.1. A Contratada, após assinatura do instrumento contratual, deverá apresentar junto ao setor de compras e licitação, em até (05) cinco dias, cópia do contrato de aluguel do ponto na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo, bem como cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social de 02 (dois) funcionários, no mínimo com as seguintes funções: 01 (um) Oficial Administrativo e 01 (um) Técnico em contabilidade, sob pena de desclassificação e convocação do 2º colocado conforme apurado na abertura do certame.

5.1.6.16. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as disposições contidas nas Convenções Coletivas das Categorias: SEAC – MG – CCT 2017 – João Monlevade – Região; SINDUSCON – MG – CCT 2017 – Barão de Cocais, Itabira, Santa Barbara, e São Gonçalo do Rio Abaixo; SEAC – MG – CCT 2017 – Rodoviários BH, abrangendo a base territorial do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

5.2. A CONTRATANTE se obriga a:

5.2.1. Analisar e aprovar os profissionais que serão contratados.

5.2.2. Solicitar os profissionais de acordo com as necessidades.

5.2.3. Fornecer à Contratada as informações e a documentação técnica, indispensáveis à realização dos serviços ora contratados.

5.2.4. Credenciar, por escrito, junto à Contratada, um técnico de seu próprio quadro, ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato.

5.2.5. Emitir Ordem de Serviço para a execução dos trabalhos da Contratada, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento.

5.2.6. Controlar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.

5.2.7. Acompanhar a elaboração do planejamento dos trabalhos da Contratada, sendo-lhe lícito opinar, propor modificações aprovar ou rejeitar qualquer de suas etapas, considerando o superior interesse da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo

5.2.8. Reter da Contratada importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra a Contratada por empregado que preste serviço em decorrência deste Contrato, sempre que o Município de São Gonçalo do Rio Abaixo for notificado para integrar a lide.

5.2.8.1. Caso a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo venha a pagar diretamente os trabalhos executados, de acordo com o estabelecido no subitem **5.1.6.14.**, poderá se ressarcir com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à Contratada.

5.2.9. Ressarcir-se, mediante retenção nos faturamentos, independentemente do resultado da ação, do valor das horas que forem dispendidas pelo proposto e advogado da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo na elaboração de petições e nos deslocamentos para audiência, além das despesas judiciais e dos custos que incorra para produzir suas provas, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado o salário do advogado e do preposto.

5.2.10. Reter os pagamentos devidos com base neste ou em outro contrato, até que a Contratada satisfaça a respectiva obrigação, liberando a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo da autuação, notificação, intimação ou condenação, se porventura a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo for notificada, intimada ou condenada em razão da não liquidação em época própria de qualquer obrigação atribuível a Contratada, originária do contrato, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie.

5.2.11. Cobrar judicialmente tais obrigações da Contratada, caso já tenham sido liberados pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo todos os pagamentos, ou se este contrato já tiver sido encerrado servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

5.2.12. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.

5.2.13. Efetuar e assinar as avaliações e medições dos serviços.

5.2.14. Emitir o “Atestado de Fornecimento e Performance”, quando solicitado pela Contratada.

5.2.15. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas a contratante deverá:

a) depositar em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a.1)** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- a.2)** parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- a.3)** parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- a.4)** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- a.5)** o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- b)** fazer o desconto na fatura e o pagamento direto do salário e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.16. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

5.2.17. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços, através de acompanhamento feito por servidor devidamente nomeado para a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

5.2.18. Proporcionar à empresa Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.2.19. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações da contratante, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO

6.1. A medição dos trabalhos realizados será feita mensalmente pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, através da fiscalização do controle de ponto, relatório de solicitações e serviços, devendo os quantitativos dos serviços ser lançados nos respectivos Boletins de Medição.

6.1.1. A primeira medição compreenderá o período que vai da data da emissão da primeira Ordem de Serviços até o último dia do mesmo mês.

- 6.2.** Cada medição abrangerá o período que vai do primeiro ao último dia de cada mês.
- 6.3.** Ao término dos trabalhos, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo emitirá a correspondente medição final.
- 6.4.** A primeira e última medição poderão ter períodos menores, visando adaptá-las a cronologia mensal.
- 6.5.** A Contratada, através de representante credenciado, poderá acompanhar a elaboração da medição.
- 6.6.** Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, a Contratada apresentará por escrito, até 15 (quinze) dias consecutivos contados da data de emissão dos Boletins, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da fiscalização.
- 6.6.1.** Essa contestação não impedirá a emissão das notas fiscais e faturas ou notas fiscais faturas que estejam de acordo com os valores indicados nos Boletins de Medição e aprovados pelas partes.
- 6.6.2.** A ausência de contestação por parte da Contratada, no prazo estipulado, será considerada como sua concordância de que todos os serviços executados foram incluídos nos Boletins de Medição, ficando prejudicada qualquer reivindicação posterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1.** Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.
- 7.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 7.2.1.** Advertência;
- 7.2.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.3. Multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

7.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

7.2.5. Multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a)** inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b)** transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c)** subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d)** descumprimento de cláusula contratual.

7.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os pagamentos por vir.

7.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no item 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4.

7.7. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia das penalidades aplicáveis, contados da data de recebimento da notificação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS FINANCEIRAS

8.1. Para garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a Contratada caucionará perante a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo através do setor de contabilidade e Finanças, localizada na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, dentro dos 10 (dez) primeiros dias úteis subsequentes à assinatura deste instrumento, o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária;

8.1.1. Sendo a garantia prestada em Fiança Bancária, esta deverá obedecer ao modelo bancário e ter seu valor fixado para 60 (sessenta) dias além da data de encerramento do Contrato.

8.2. As cauções efetuadas em dinheiro serão atualizadas por índices oficiais, desde a data do recolhimento até a data de devolução, porém sem rendimento de juros, compensações ou vantagens de qualquer natureza.

8.3. As garantias não executadas nos termos do contrato, serão restituídas até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura, pelas partes, do “Atestado de Fornecimento ou Performance”, contra-recibo da Contratada onde declare, expressamente, estar em dia com as obrigações sociais e tributárias referentes ao Contrato.

8.4. Em caso de aditamento ao presente contrato, importando tal fato na elevação de seu valor total contratado, a Contratada se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte da Contratada, assegurará à Contratante o direito de rescindir este contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Câmara.

9.2. O presente instrumento poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

9.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Contratante, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o atraso injustificado, a juízo da Contratante, na entrega do serviço;
- b) prestação do serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Contrato;
- c) a subcontratação total do objeto deste Contrato, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação,

que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste contrato, anotadas na forma do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93 atualizada;

f) a decretação de falência ou dissolução da empresa;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução deste Contrato;

h) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da Câmara, exaradas no processo administrativo;

i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

9.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

9.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

9.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

9.4. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, em quaisquer dos seguintes casos:

9.4.1. Inadimplemento de qualquer cláusula, condição ou disposição deste contrato.

9.4.2. Falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou homologadas.

9.4.3. Suspensão, pelas autoridades competentes, dos trabalhos contratados, em decorrência de violação de dispositivos legais vigentes.

9.4.4. Não pagamento, pela Contratada, no prazo legal, da remuneração de seu pessoal ou de quantias devidas a fornecedores, bem como pelo não pagamento ou recolhimento de quaisquer ônus ou tributos incidentes sobre as mesmas.

9.4.5. Atrasos na execução dos trabalhos, até o prazo de 15 (quinze) dias, por culpa da Contratada, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo

9.4.6. Se a Contratada paralisar total ou parcialmente os trabalhos, sem prévio e expresse consentimento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo por escrito, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias alternados.

9.4.7. Incapacidade técnica, negligência, imprudência ou má fé da Contratada, devidamente comprovadas.

9.4.8. Interrupção dos trabalhos pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, assim reconhecido pela fiscalização, por mais de 60 (sessenta) dias corridos, hipótese em que a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo pagará a Contratada apenas a importância correspondente aos trabalhos já executados e aceitos.

9.5. Ocorrendo rescisão por motivo imputável à Contratada, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo executará as garantias previstas neste instrumento e ficará, automaticamente, imitada na posse dos trabalhos, reservando-se, ainda, o direito de concluí-los pelos meios que julgar mais convenientes.

9.6. Se o contrato for rescindido por motivo não imputável à Contratada, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo restituirá as garantias contratuais, após ressarcir-se de eventuais multas ou débitos.

9.7. Na ocorrência de rescisão contratual, a Contratada apresentará relatório completo dos trabalhos executados até a data da rescisão e entregará à Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo os documentos de propriedade desta.

9.7.1. Após a aprovação do relatório, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo pagará todas as despesas e custos dos trabalhos executados e aceitos, bem como, quando for o caso, os materiais fornecidos até a data da rescisão.

9.8. Fica ajustado que a Contratada renunciará expressamente ao direito de retenção ou ocupação dos terrenos e locais dos trabalhos, bem como dos documentos de propriedade da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo a partir da comunicação da rescisão, ainda que a mesma julgue insuficiente o motivo invocado para a rescisão, resolvendo-se quaisquer dúvidas, exclusivamente, em perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÕES

10.1. Este CONTRATO vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme explicitado no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

10.2. As alterações necessárias serão feitas mediante termo aditivo de contrato, exceto quanto alterações de custos dos valores a serem creditados aos funcionários e, reajustes concedidos à Contratante, que poderão ser feitas por apostilamento no

processo administrativo, contendo a origem, autorização do ajuste bem como os respectivos cálculos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Recursos Humanos, Controle Interno, Procuradoria Jurídica e Divisão de Contabilidade e Finanças, mediante a adoção das medidas legais cabíveis, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo exercerá, através da fiscalização, o acompanhamento da execução dos trabalhos, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo tais como:

- a)** supervisionar o cumprimento das obrigações da Contratada, sendo-lhe lícito impugnar a execução de serviços considerados imperfeitos, rejeitar trabalhos que, mesmo concluídos, apresentam defeitos, determinando as condições ou retificações adequadas;
- b)** proceder à verificação e à aprovação das faturas;
- c)** sustar o pagamento de qualquer fatura da Contratada, no caso de inobservância de exigência da fiscalização amparadas em disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação, tal procedimento será comunicado, por escrito, à Contratada, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.
- c.1)** os pagamentos sustados serão efetuados tão logo sejam atendidas pela Contratada as exigências da fiscalização, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos retidos;

d) expedir Ordem de Serviço à Contratada, determinando a execução dos trabalhos em suas diversas fases;

e) determinar à Contratada a emissão de relatórios/dados estatísticos mensais e a adoção de normas e métodos condizentes com a boa execução dos serviços e com os interesses da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

12.3. A fiscalização estará à disposição da Contratada para fornecer informações e documentação técnica que forem necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos ora contratados.

12.4. A ação ou omissão total da fiscalização não reduz nem exime a Contratada de suas responsabilidades perante a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ou terceiros.

12.5. Proceder à medição dos serviços objeto deste contrato.

12.6. Assinar o “Atestado de Fornecimento ou Performance”.

12.7. Proceder à verificação e à aprovação dos documentos de medição dos trabalhos.

12.8. Efetuar e assinar as avaliações e medições dos serviços.

12.9. Acompanhar a elaboração do planejamento dos trabalhos da Contratada, sendo-lhe lícito opinar, propor modificações, aprovar ou rejeitar qualquer de suas etapas, considerando o superior interesse da C.M.S.G.R.A.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Se a Contratada ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações, no todo ou em parte, em consequência de caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar o fato de imediato à Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e ratificar por escrito a comunicação, informando os efeitos danosos do evento.

13.2. Não se incluem nesta hipótese, a ocorrência de fatos próprios às condições climáticas e suas consequências.

13.3. Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas tanto as obrigações que a Contratada ficar impedida de cumprir, quanto a obrigação de a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo remunerá-las.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

14.1. A Contratada não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato, sem a prévia autorização da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da seleção que originou este contrato.

14.2. A autorização de subcontratação concedida pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo não eximirá a Contratada da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS TRABALHOS

15.1. Concluídos os serviços objeto deste contrato e verificado pela fiscalização que os mesmos foram executados dentro dos requisitos exigidos, será efetuada a medição final.

15.2. A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo exigirá da Contratada, quando da formalização do encerramento contratual, a documentação que julgar necessária à comprovação do cumprimento de todos os encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários relativos aos trabalhos objeto deste contrato, em especial a certidão negativa de débito (CND) do INSS e o Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS.

15.2.1. No caso de a Contratada recusar-se a corrigir as deficiências encontradas durante o período citado, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo procederá à correção dessas deficiências e deduzirá as respectivas despesas de qualquer pagamento ainda devido à Contratada ou das garantias prestadas.

15.3. À contratada, é vedado sob as penas da lei prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste Contrato, bem como divulgar através de qualquer meio de comunicação dados e informes relativos aos trabalhos executados, a tecnologia adotada e a documentação técnica envolvida, salvo por expressa autorização da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 143/2017, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Para atender a seus interesses, a Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

17.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

17.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

17.8. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas com os serviços, objeto deste contrato, não tendo a Câmara quaisquer responsabilidades com despesas de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentes do trabalho, fisco em geral, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre a Câmara Municipal – dono do serviço – e os empregados e fornecedores da Contratada, quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à ordem de publicação, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE SANTA BÁRBARA-MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, __ de _____ de 2017.

Luciana Maria Bicalho
Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto da presente licitação consiste na **Seleção e contratação de empresa com vistas a prestação, de forma contínua de acordo com a demanda, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme especificações e condições constantes do Anexo VI – Termo de Referência deste edital.

2. CARGOS, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VENCIMENTO
1	MONITOR / MONITOR EXTERNO	08	R\$1.649,00
2	AUXILIAR DE POLITICAS PUBLICAS	04	R\$3.200,00
3	AUXILIAR DE SERV. GERAIS / FAXINEIRO	06	R\$1.011,25
4	ATENDENTE	01	R\$1.720,00
5	MOTORISTA / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	02	R\$1.629,08
6	VIGIA	02	R\$1.243,84
7	JARDINEIRO	01	R\$1.337,90
8	PORTEIRO	02	R\$1.243,84
9	MANUTENÇÃO PREDIAL	01	R\$1.600,00

2.1. Descrição das funções

2.1.1. MONITOR / MONITOR EXTERNO

ESCOLARIDADE: Ensino médio

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Gerente

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios periódicos e outras publicações;



- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização da rotina de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade.
- Executar outras atividades correlatas à função.
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos.
- Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão.
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

2.1.2. AUXILIAR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

ESCOLARIDADE: Ensino superior

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Gerente

ATRIBUIÇÕES:

- Visar à plena satisfação do direito a participação dos cidadãos nos centros de decisão política, mediante assessoramento da Câmara Municipal no planejamento e execução das atividades próprias da Câmara, das Audiências Públicas, e através do esclarecimento à população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania;
- Estimular a implantação da Câmara Mirim;
- Desenvolver ações voltadas para a promoção dos direitos e deveres sociais, políticos, econômicos, culturais, étnicos, religiosos e humanos dos cidadãos,



orientando-lhes sobre as formas de acesso aos bens e serviços públicos, na forma da legislação em vigor, que lhes são essenciais para a vida com liberdade, igualdade e dignidade humana;

- Prestar serviço de assistência social direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;
- Prestar serviço de assistência jurídica direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;
- Prestar assessoria técnica para a constituição, organização e apoio das atividades próprias das entidades civis de caráter público e sem fins lucrativos, voltada para a defesa dos direitos humanos e da cidadania.
- Prestar assessoria técnica a todos os grupos sociais sem fins lucrativos, na participação e formulação de proposições de política pública nas diversas áreas de interesse público;
- Promover e apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;
- Criar e manter o banco de dados municipais sobre cidadania e direitos humanos mediante:
 - a) cadastro de entidades, partidos políticos, empresas, sindicatos, escolas e outras associações comprometidas com a promoção e proteção dos direitos humanos e da cidadania;
 - b) elaboração de indicadores de desenvolvimento humano no Município;
 - c) realização de estudos e pesquisas sobre violência, drogas, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra forma de violação dos direitos humanos e da cidadania;
- Estimular a formação de Rede Municipal de Cidadania, com a criação de núcleos locais de defesa dos direitos humanos e da cidadania, incluindo a formação de Agentes da Cidadania e a celebração de convênios visando à prestação de serviços gratuitos de assistência jurídica e social;
- Planejar e apoiar programas e campanhas de defesa e prevenção à violação de direitos de pessoas e grupos em situação de alto risco, particularmente crianças e adolescentes, idosos, mulheres, negros, indígenas, migrantes, homossexuais, bissexuais, transgêneros, trabalhadores sem teto, população em situação de rua, consumidores, portadores de deficiência, portadores de moléstias graves, assim como de qualquer outra particularidade ou condições;
- Manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de acesso ao Terminal Cidadão, Centro de Acolhimento de Denúncias e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do Centro;
- Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

2.1.3. AUXILIAR DE SERV. GERAIS / FAXINEIRO.

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Manter as instalações da Câmara sempre limpas, em perfeito estado de higiene e conservações;
- Auxiliar nos eventos realizados pela Câmara;
- Preparar e distribuir cafés e lanches;
- Organizar e manter a limpeza e a higiene da copa e da cozinha;
- Auxiliar nos eventos realizados pela Câmara;
- Realizar outras atividades afins.
- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Proceder a limpeza das áreas comuns do Edifício, varrendo diariamente as garagens, corredores, escadas e etc.;
- Lavar periodicamente a calçada, corredores, paredes, garagens;
- Tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio;
- Limpar vidros, janelas, extintores, portas;
- Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, observando o horário determinado para tal, colocando-o em local próprio e devidamente embalado;
- Substituir qualquer empregado, quando solicitado, executando as atribuições do cargo substituído;
- Informar ao porteiro, qualquer irregularidade observada no Edifício;
- Tratar os moradores e visitantes, com respeito e urbanidade;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

2.1.4 – ATENDENTE

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar e prestar informações ao público em Geral;
- Encaminhar aos setores específicos, e pessoas que procurem a Câmara;
- Protocolar e distribuir as correspondências recebidas, aos Vereadores e aos setores da Câmara;

- Atender e realizar ligações telefônicas, internas e externas para prestar informações e anotar recados;
- Controlar e emitir relatórios de gastos com ligações interurbanas e celulares, conforme determinação do Encarregado do setor.
- Enviar e receber correspondência, através de fax.
- Realizar outras atividades afins.
- Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;
- Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Manter cordialidade, bom trato;
- Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

2.1.5. MOTORISTA / MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Transportar os Vereadores e servidores a serviço da Câmara, mediante requisição assinada e despachada pelo presidente.
- Emitir relatório das viagens.
- Cuidar da limpeza, conservação e manutenção do veículo oficial da Câmara.
- Executar os procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros;
- Habilitam-se periodicamente para conduzir os veículos;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade de trabalho em que estiverem desempenhando as suas tarefas;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade.
- Executar outras atividades correlatas à função.
- Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades;
- Fazer o transporte de objetos e documentos,

- Fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;

2.1.6. VIGIA

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela segurança patrimonial da Câmara e outras atividades correlatas.
- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
- Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do Edifício;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade;
- Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto;
- Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- Operar a mesa de interfonos e fiscalizar o seu uso;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

2.1.7. JARDINEIRO

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Criar e cuidar dos jardins da CMSGRA, preparando a terra, cultivando flores e outras plantas ornamentais;
- Fazer plantio de sementes e mudas de diversas espécies, como flores, arvores, arbustos e outras plantas;
- Limpar arbustos e plantas;
- Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, capinando, cortando gramas, arrancando ervas daninhas e procedendo a poda, segundo a necessidade e obedecendo as técnicas próprias;
- Cuidar de vasos, aguçando-os e replantando-os quando necessários;
- Executar outras atividades afins;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

2.1.8. PORTEIRO

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Monitorar a entrada e saída de pessoas no edifício da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, procurando sempre identificá-las e direcioná-las aos destinos solicitados;
- Barrar a entrada de pessoas suspeitas, drogadas, bêbadas;
- Ser atencioso, responsável, pontual e assíduo;
- Ter autocontrole, autoconfiança, e atendimento humanitário;
- Ouvir com atenção, e não se esquecer de anotar as informações, reclamações e solicitações feitas pelos visitantes à Câmara;
- Desconfiar de pessoas que fazem perguntas sobre a segurança do edifício ou referentes à vida dos servidores;

- Evitar assuntos relacionados aos serviços e jamais passar informações internas do prédio em publico para pessoas estranhas ao ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
- Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua do Edifício;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade;
- Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto;
- Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

2.1.9. MANUTENÇÃO PREDIAL

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

SUBORDINAÇÃO: Ao Presidente da Câmara e ao Chefe do setor de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades profissionais relacionadas com a vistoria e manutenção geral das instalações internas e externas do prédio, compreendendo, além da supervisão, serviços gerais relacionados à manutenção predial e outros compatíveis com sua especialização.

- Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3. CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

3.1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

3.2. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

3.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões: 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário.

3.4. A contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para abertura da conta corrente vinculada.

3.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

3.5.1. Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa.

3.5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

3.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

3.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

3.8. Este edital contém expressamente as regras previstas no anexo VII da Instrução Normativa STLI nº 03/2009 do MPOG e o modelo Anexo IX do edital que autoriza a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A da referida Instrução Normativa.

3.9. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

3.9.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

3.9.2. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

3.9.3. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para transferência bancária para conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

3.10. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

3.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

3.12. Os valores provisionados para atendimento do item 3.3 serão discriminados conforme tabela de preços.

3.13. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada deverá:

3.13.1. Conforme Modelo – Anexo IX, no momento da assinatura do contrato, autorizar a contratante a fazer retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratadas, observada a legislação específica.

3.13.2. Conforme Modelo – Anexo IX, no momento da assinatura do contrato, autorizar a contratante a fazer retenção na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.13.3. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante.

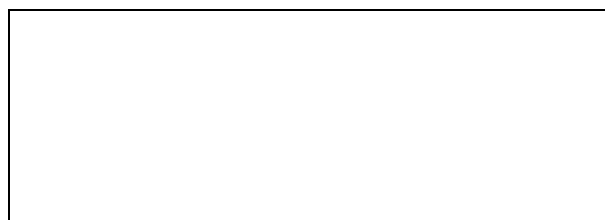
ANEXO VII – TERMO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**PROCESSO LICITATÓRIO: 143/2017
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017**

(Nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____, _____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, e para os fins do Pregão Presencial Nº/2017, autoriza, em atendimento à Sumula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para o cumprimento das obrigações trabalhistas:

- 1) A contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.
- 2) A contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2017.



Carimbo padronizado CNPJ

Nome e Assinatura do responsável legal da empresa

Obs: Esta declaração deverá ser enviada devidamente assinada à contratante antes da assinatura do contrato e fará parte integrante deste.