



Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4314 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

EDITAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porto Alegre.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços.

DESTINAÇÃO: Preferencial para MEs e EPPs.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 24-10-2024.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 8h59min do dia 07-11-2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 07-11-2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 07-11-2024.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

DECRÉSCIMO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 100,00 (cem reais)

LOCAL: Endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo, 60 (sessenta) dias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Item 7 deste edital.

Município de Porto Alegre.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE (CMPA), torna pública a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO, destinada à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do

Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e alterações posteriores, adotados pela Resolução de Mesa nº 503, de 8 de dezembro de 2015, desta CMPA, e conforme a Resolução de Mesa nº 625/24, tendo em vista o que consta do **Processo nº 074.00005/2024-54** e observando o que segue:

CAPÍTULO 1

DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada, para **prestação de serviços contínuos**, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços, de acordo com os termos e as especificações deste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

CAPÍTULO 2

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Esta licitação é de participação **preferencial** de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), aplicando-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores, observando-se o que segue:

2.1.1 as licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei.

2.1.2 a ausência da declaração referida no item 2.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, neste momento, significará a desistência de a ME ou EPP de utilizar as prerrogativas que lhes são concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.1.3 Para usufruir do benefício da preferência, as empresas deverão declarar, conforme item II do Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins desse enquadramento.

2.1.4 consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja ME ou EPP.

2.1.5 ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.1.6 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2.1.6 deste Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, o Sistema eletronicamente realizará sorteio, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

2.1.7 no caso de não adjudicação ou de não contratação de ME ou EPP, serão convocadas as empresas remanescentes de mesmo enquadramento social que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

2.1.7.1 na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social ou, em havendo, não apresente a ME ou EPP proposta inferior à proposta de menor preço apurado no certame, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora do certame.

2.2 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – Celic –, de acordo com o Decreto Estadual nº 45.744, de 8 de julho de 2008, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico.

2.3 A pessoa jurídica poderá participar deste certame em consórcio, observado o que segue:

2.3.1 comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.3.2 indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.3.3 admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

2.3.4 impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.3.5 responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

2.3.6 em caso de licitante vencedora, promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 2.3.1 deste item; e

2.3.7 na eventualidade de substituição de consorciado, essa deverá ser expressamente autorizada pela CMPA e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.4 Estarão impedidas de participar da presente licitação, bem como de participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas:

2.4.1 autoras do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2 isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.3 que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.3.1 O impedimento de que trata o subitem 2.4.3 deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.4.4** que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.5** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), e alterações posteriores, concorrendo entre si;
- 2.4.6** que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.4.7** estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.4.7.1** Excetuam-se à vedação referida no subitem 2.4.7 deste item as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira equivalentes ao indicado nos dispositivos do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.
- 2.4.8** que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo há até 4 (quatro) anos, contados da data deste certame; ou
- 2.4.9** as microempresas e empresas de pequeno porte que não se encaixem nas condições definidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores.
- 2.4.10** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa;
- 2.5** Aplicam-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores.
- 2.5.1** Excetuam-se ao disposto no item 2.5 deste capítulo os seguintes casos:
- 2.5.1.1** licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 2.5.1.2** contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.5.2** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no subitem 2.5.1 deste item.
- 2.6** O disposto no item 2.4 deste capítulo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.7** Não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Pregão Eletrônico sem a prévia e formal autorização da CMPA.
- 2.7.1** Sem prejuízo do disposto no item 2.7 deste capítulo, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.8** A fim de verificar as condições de participação previstas neste capítulo, o pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:
- 2.8.1** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 2.8.2** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no link endereço: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- 2.8.3** Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 2.9** Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá efetuar as seguintes declarações, constantes do Anexo 2 deste Edital:
- 2.9.1** pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;
- 2.9.2** no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;
- 2.9.3** suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 2.9.4** não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- 2.9.5** não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso;
- 2.9.6** nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando CLIENTE de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e
- 2.9.7** cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

CAPÍTULO 3

DO CADASTRAMENTO

- 3.1** O cadastramento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Celic.
- 3.2** O cadastramento junto ao Portal de Compras Eletrônicas implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.3** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CMPA, à Celic, à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (Procergs) ou ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. (Banrisul) responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Procergs para imediato bloqueio de acesso.
- 3.5** No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Celic, até as 17 (dezessete) horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico.

CAPÍTULO 4

DA HABILITAÇÃO

4.1 São documentos necessários à **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dentro do seu prazo de validade, com classificação pertinente ao objeto desta licitação, no qual conste a validade dos documentos apresentados para sua emissão;

4.1.1.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CRC esteja com prazo de validade expirado, a licitante deverá apresentar documento válido juntamente com o CRC, sendo que aqueles nos quais o prazo de validade não esteja mencionado serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

4.1.1.2 O CRC que não apresentar registro das Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, da Dívida Ativa da União e de Débitos Trabalhistas (CNDT) deverá ser acompanhado das respectivas Certidões, comprovando a regularidade fiscal.

4.1.1.3 O Certificado que não apresentar prova de regularidade junto ao FGTS deverá ser acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS.

4.1.2 DECLARAÇÕES GERAIS, conforme Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico; e

4.1.3 CERTIDÃO (específica, de inteiro teor ou simplificada) de enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial, caso a licitante se enquadre nessa condição.

4.2 Na falta do CRC, além dos documentos previstos nos subitens 4.1.2 e 4.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser apresentados os documentos a seguir arrolados, todos dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1 Prova de Regularidade junto ao FGTS;

4.2.2 Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Certidão Positiva de Débitos Estadual com Efeitos de Negativa;

4.2.3 Certidão Negativa Municipal (tributos diversos) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

4.2.3.1 Somente será aceita Certidão Negativa referente exclusivamente ao ISSQN, caso a empresa licitante apresente declaração de que não possui imóvel em seu nome.

4.2.4 Certidão Negativa de Débitos Unificada (INSS e Tributos Federais/DAU) ou Certidão Positiva de Débitos Unificada com Efeito de Negativa;

4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

4.3 As MEs e as EPPs deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que esses apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de desclassificação.

4.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo comprovar a respectiva condição por meio do sistema eletrônico.

4.3.2 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá enviar, via sistema eletrônico, a documentação de habilitação, conforme subitens 4.1, 4.5 e 4.13 deste Edital de Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contadas do aceite do preço e da liberação para o envio dos documentos.

4.4.1 Os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da sessão pública.

4.5 São documentos necessários à **habilitação econômico-financeira** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

4.5.2 Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.5.2.1 Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital (ECD), por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) deverão apresentar, para fins de habilitação:

4.5.2.1.1 Recibo de entrega de livro digital;

4.5.2.1.2 Balanço Patrimonial;

4.5.2.1.3 Demonstração do Resultado do Exercício;

4.5.2.2 Os documentos referidos no item 4.5.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.5.2.3 As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar o Balancete de Verificação referente aos últimos 2 (dois) meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas.

4.5.2.4 As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.5.2.5 Quando se tratar de sociedade anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 da referida lei, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações.

4.5.2.6 Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

4.5.2.7 Os documentos de habilitação econômico-financeira da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da sessão pública.

4.5.2.8 Nas compras para entrega imediata e, no caso de ME e EPP, também nas hipóteses de locação de materiais, as licitantes estão dispensadas da apresentação dos documentos referidos no item 4.5.2.

4.5.2.8.1 Considera-se entrega imediata o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

4.6 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, com base nos seguintes indicadores:

4.6.1 Índice De Liquidez Corrente (LC);

4.6.2 Índice De Liquidez Geral (LG);

4.6.3 Solvência Geral (SG);

4.7 No caso do item 4.6, serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem indicadores iguais ou superiores a, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

4.8 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para as contratações cujo objeto seja prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, independentemente de seu valor, a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, sendo considerada habilitada aquelas que atenderem as seguintes condições:

4.8.1 Indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, sendo:

4.8.1.1 Índice de Liquidez Corrente (LC);

4.8.1.2 Índice de Liquidez Geral (LG);

4.8.1.3 Solvência Geral (SG).

4.8.2 Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.9 Quando os índices constantes nos itens 4.6 e 4.8 não constarem nos documentos contábeis, deverá ser apresentada memória de cálculo acompanhada de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

4.10 Nas contratações de serviços continuados comuns que não sejam de engenharia será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

4.11 No caso de empresas participando em consórcio, não se admite a possibilidade de somatório de índices de qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas, mas, sim, o somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio.

4.12 Para fins de apuração do valor estimado da licitação e verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes, considerar-se-á:

4.12.1 o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a licitação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;

4.12.2 o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;

4.12.3 o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua.

4.13 São documentos necessários à habilitação **técnico-profissional** ou **técnico-operacional** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.13.1. atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação de serviços objeto da licitação, considerando o serviço de maior relevância e de valor significativo para execução do contrato.

4.13.1.1 Para os fins do item 4.13.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, considera-se serviço de relevância técnica e de valor significativo, a gestão de mão de obra em contratos de serviço equivalentes, cujo número de trabalhadores seja, no mínimo, igual a desta contratação - 21 (vinte e um) funcionários -, com a presença de, no mínimo, 1 (um) trabalhador na função de supervisor.

4.13.1.2 Não será aceito o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.

4.13.1.3 O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação do(s) respectivo(s) contrato(s) que lhe(s) dera(m) origem, bem como a de visitação ao(s) referido(s) local(is).

CAPÍTULO 5

DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

5.1 A licitante deverá cadastrar sua Proposta de Preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1 Até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os seus lances e as suas propostas.

5.3 A apresentação da Proposta de Preços implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive em seus Anexos.

5.4 Apenas as licitantes que previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital de Pregão Eletrônico e que enviarem as Propostas de Preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

5.5 O não atendimento do item 5.4 deste Edital de Pregão Eletrônico ensejará a desclassificação da Proposta de Preços no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

5.6 A Proposta de Preços deverá consignar, expressamente, em moeda nacional (R\$), os preços unitário mensal e total do item; e total do Lote;

5.6.1 A tabela constante no Anexo 4 - Tabela de Valores para Preenchimento das Licitantes-, deve ser preenchida e juntada à Proposta de Preços;

5.6.2 Nos preços, deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço proposto.

5.6.3 O PREÇO TOTAL DO LOTE será considerado para a fase de lances.

5.6.4 A validade da Proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.6.4.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.6.5 As propostas deverão atender, integralmente, ao Termo de Referência – Anexo 1 – deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.6 Prazo de execução dos serviços conforme o especificado no Termo de Referência - Anexo 1 - deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.7 Não serão aceitos preços com mais de 2 (dois) dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo lote.

CAPÍTULO 6

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 6.1** No dia 07-11-2024, às 9h00min – horário de Brasília –, o pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio de no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com seus respectivos Termos de Referências – Anexo 1 deste Edital.
- 6.2** Incumbirão às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.
- 6.3** As licitantes deverão manter a impessoalidade durante a disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame pelo pregoeiro.
- 6.4** Será considerada aceitável a proposta que atenda a todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico e contenha preço compatível com os praticados no mercado.
- 6.4.1** O pregoeiro desclassificará da etapa de lances as propostas inexequíveis e as propostas em desacordo com os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.
- 6.5** Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus eventuais lances exclusivamente por meio do provedor eletrônico (www.pregaobanrisul.com.br).
- 6.6** A licitante poderá, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, permitindo classificar-se em posições intermediárias para o lote em disputa.
- 6.7** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.
- 6.8** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance, de acordo com o item 6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.
- 6.9** A etapa de lances da sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, havendo lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, será prorrogada automaticamente pelo sistema por período de 2 (dois) minutos ou, do contrário, será encerrada automaticamente.
- 6.9.1** A prorrogação automática de que trata o item 6.9 deste capítulo ocorrerá sucessivamente, sempre que houver novo lance enviado no período de prorrogação em curso, inclusive quando se tratar de lance intermediário, e, não havendo novo lance no período de prorrogação em curso, encerrar-se-á automaticamente.
- 6.9.2** Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.10** A sessão pública do Pregão Eletrônico só estará concluída após declarada(s) a(s) melhor(es) classificada(s) no(s) lote(s) do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo às licitantes manter-se conectadas ao sistema até o final dessa etapa.
- 6.11** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor e, assim, decida sobre sua aceitação.
- 6.12** Em havendo desconexão entre o pregoeiro e as demais licitantes por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes.
- 6.13** Caso haja desconexão do sistema para o pregoeiro na etapa de lances e o sistema permaneça acessível às licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos quando possível a retomada do certame pelo pregoeiro.
- 6.14** O pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.
- 6.15** O pregoeiro anunciará a licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.16** Após o encerramento da disputa e o aceite do lance vencedor, a licitante deverá enviar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, via sistema eletrônico, a Proposta Final, conforme Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.
- 6.17** Havendo dúvida sobre a veracidade de documentação de habilitação ou originais da proposta, e não estando esses assinados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar à licitante sua entrega em meio físico, ao Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Contratações (SPAC), sala 131 da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo para envio da documentação de habilitação via Sistema Eletrônico – indicado no item 4.4 deste Edital de Pregão Eletrônico.
- 6.17.1** A documentação entregue em meio físico deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da licitante.
- 6.18** Em caso de exigência de amostra para o item, seguir as informações conforme o especificado no Termo de Referência - Anexo 1 - deste Edital de Pregão Eletrônico..
- 6.19** O não atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos nos subitens 6.16 a 6.17 deste Edital de Pregão Eletrônico implicará a desclassificação ou a inabilitação da licitante, conforme o caso.
- 6.20** Em sendo habilitada, a licitante será considerada vencedora.

CAPÍTULO 7

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato por parte da contratante, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.
- 7.2** Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.
- 7.3** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste Edital de Pregão Eletrônico e oferecidos nas propostas.
- 7.4** A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.
- 7.5** Não serão aceitas notas fiscais, conta para depósito ou boletos com CNPJ distintos daquele previsto na proposta, mesmo que de empresa do mesmo grupo empresarial, ressalvados os casos de alteração social ou subjetiva e modificação da finalidade ou estrutura da empresa, todos sujeitos à formalização mediante termo aditivo.

CAPÍTULO 8

DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1. No caso de compras, obras e serviços em geral, os preços serão reajustados de ofício pela contratante após cada interregno de 1 (um) ano, tendo como data-base 30-04-2024, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro indicador que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. No caso de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, os preços estarão sujeitos à repactuação na forma estabelecida em contrato.

CAPÍTULO 9

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Será responsabilizada administrativamente a licitante que incorrer em qualquer das seguintes infrações, com base na [Lei nº 14.133, de 2021](#):

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 Por cometimento de infração elencada no item 9.1 deste capítulo, aplicar-se-ão à licitante infratora as sanções que seguem:

9.2.1 advertência, nos casos descritos no subitem 9.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5., 9.1.6, ou 9.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;

9.2.3 declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 ou 9.1.12 deste item, ou nos casos do item 9.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2.4 multa:

9.2.4.1 para execução do serviço com prazo em horas:

9.2.4.1.1 moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;

9.2.4.1.2 caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;

9.2.4.1.3 se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora.

9.2.4.2 para o inadimplemento das demais obrigações:

9.2.4.2.1 moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

9.2.4.2.2 caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;

9.2.4.2.3 compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;

9.2.4.2.4 compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CPMa.

9.4 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.

9.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

9.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CPMa ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de futuro pagamento ou da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.

9.8 Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10 A licitante vencedora que, quando convocada, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecimento objeto da presente licitação, podendo a CPMa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 10

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Pregão Eletrônico por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido de forma eletrônica, apontando as falhas e as irregularidades que o viciaram, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, remetendo e-mail endereçado a pregao@camarapoa.rs.gov.br.

10.1.1 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site www.pregaobanrisul.com.br.

10.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site www.pregaobanrisul.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame sempre que a alteração comprometa a formulação das propostas.

CAPÍTULO 11

DOS RECURSOS

11.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

11.1.1 recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

11.1.1.1 julgamento das propostas;

11.1.1.2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.1.3 anulação ou revogação da licitação;

11.1.2 pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 11.1.1.1 e 11.1.1.2 do item 11.1 deste capítulo, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e alterações posteriores, da ata de julgamento;

11.2.2 a apreciação dar-se-á em fase única.

11.3 O recurso de que trata subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 Da aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2. e 9.2.4 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8 Da aplicação da sanção prevista no subitem 9.2.3 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO 12

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação de impugnação, recurso ou contrarrazões após os prazos estipulados nos capítulos 10 e 11 deste Edital de Pregão Eletrônico ou por via diversa do estabelecido neste Edital receberá tratamento de mera informação.

12.2 O inteiro teor do **Proc. SEI nº 074.00005/2024-54** poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br.

12.3 Nenhuma indenização será devida à licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

12.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive na preparação e na apresentação das propostas.

12.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

12.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA-e.

12.8 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a esse superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vista a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.9 A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.

12.10 A apresentação da proposta será a evidência de que a licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e de que obteve da CMAPA todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, às instruções e aos regulamentos necessários.

12.11 Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

12.11.1 Anexo 1 – Termo de Referência –;

12.11.2 Anexo 2 – Declarações Gerais –;

12.11.3 Anexo 3 – Indicadores para Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira –;

12.11.4 Anexo 4 - Tabela de Valores para Preenchimento das Licitantes - ;

12.11.5 Anexo 5 – Tabela de Especificação e Quantitativo dos Uniformes e EPI's –; e

12.11.6 Anexo 6 – Minuta de Contrato.

Município de Porto Alegre.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 07 de novembro de 2024.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

Local: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

I – Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços.

II – Justificativa

A contratação de empresa para prestação de serviços continuados de encarregado geral, supervisores, telefonista, garçom, recepcionista, auxiliar de serviços gerais/serventes, alpinistas para a Câmara Municipal de Porto Alegre tem por objetivo a organização de espaços e a prestação de serviços que possam promover o acolhimento e o atendimento tanto a vereadores e servidores quanto a população que procura este Legislativo, de forma presencial ou por contato telefônico, de uma forma que seja condigna com a grandeza e importância desta instituição. Esta estrutura visa qualificar o ambiente que irá receber os visitantes aos gabinetes de vereadores, bancadas e para os diversos espaços onde ocorram atividades legislativas, culturais e para atividades promovidas por outras entidades e instituições.

III – Dotação Orçamentária

- 33903701 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, subação 2001, complemento 0001.

IV – Famílias (códigos para efeitos de publicidade do Edital de Pregão Eletrônico): 0031, 0037 e 0072.

V – Validade da Proposta: _____ (_____) dias [no mínimo, 60 (sessenta) dias], contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme subitem 5.6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

VI – Registro dos Lances

Os lances deverão ser registrados levando-se em consideração o PREÇO TOTAL DO LOTE.

VII – Vigência do Contrato

O contrato decorrente deste certame vigorará por 60 (sessenta) meses, a partir da data estipulada na cláusula quinta do instrumento de Contrato, podendo ser prorrogado, a critério da CMPA, nos termos da Lei Federal nº 14.133.

VIII – Tabelas para Proposta:

LOTE ÚNICO – PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados n Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI

Serviço	Quantidade	Preço Unitário Mensal Máximo Aceito pela CMPA para o Item (em R\$)
Item 1: Serviços continuados de empresa especializada nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara	60 (sessenta) meses	125.665,04

Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços.

(cento e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos)

Para compor o preço unitário mensal do item 1, as Licitantes devem preencher a tabela constante no Anexo 4 desde Edital, onde os valores serão discriminados, e juntá-la às suas propostas de preços.

*Preço Total do Lote (em R\$)

(*) Preço total máximo aceito para o Lote Único: R\$ 7.539.902,40 (sete milhões, quinhentos e trinta e nove mil, novecentos e dois reais e quarenta centavos); decré

Detalhamento do Item 1:

1 QUADRO FUNCIONAL E CARGA HORÁRIA

1.1 DO QUADRO DE PESSOAL

1.1.1 A Empresa Contratada deverá disponibilizar, diariamente, à Câmara Municipal de Porto Alegre equipe de trabalhadores distribuídos nas seguintes funções:

Função	Turno	Número de Funcionários
Supervisor	Diurno - 44 h	02
Telefonista	Diurno - 30 h	03
Garçom	Diurno - 44 h	04
Recepcionista	Diurno - 36 h	12
Total:		21

Observação:

- 1) Em razão da natureza das atividades, a jornada de serviço dos cargos de telefonista será de 6 horas diárias, de segunda a sexta-feira.
- 2) Os cargos serão alocados em diferentes locais de trabalho e com diferentes jornadas de trabalho, conforme necessidade e conveniência da CMLA.
- 3) A jornada das recepcionistas será em regime de 6 (seis) dias por semana com folga variável. A folga será em um sábado ou em um domingo quando houver dispo

1.2 DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.2.1 A prestação dos serviços dar-se-á em horários diferenciados, de acordo com as atividades do cargo:

Cargo	Horário
Supervisor	Das 07h30min às 22h
Telefonista	Das 07h30min às 20h
Garçom	Das 8h às 22h
Recepcionista	Das 07h30min às 22h

1.2.2 Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Casa e conforme orientações do Serviço de Atividades Complementares (SAC) para sup telefonistas e garçons.

1.2.3 Os serviços para todos os cargos serão desenvolvidos, preferentemente, de segunda a sexta, de acordo com a lotação, carga horária e escala de horários estab

1.2.4 Caso necessária a prorrogação da jornada diária, a pedido do contratante, seguirão as normas consignadas na Convenção Coletiva da categoria.

1.2.5 O serviço de garçom poderá ser prestado em horário extraordinário, de forma a atender as sessões plenárias e audiências públicas, ou outras atividades instituído do horário normal de trabalho.

1.2.6 A substituição por afastamento temporário de funcionário deverá ser suprida, preferencialmente, por uma única pessoa/substituto durante todo o período de este período e deverá ser providenciada em até 2 (duas) horas.

1.2.7 Um dos cargos de garçom será lotado exclusivamente para atendimento das necessidades do gabinete da presidência, cuja jornada e procedimentos deva gabinete da presidência e o fiscal de contrato.

1.2.8 Nas ocasiões em que for declarado “ponto facultativo”, “recesso parlamentar” ou “recesso legislativo” pela Presidência da Câmara Municipal de Porto Alegre Administração da Câmara, sendo a contratada previamente comunicada.

1.2.9 Por força do acordado na Convenção Coletiva 2024 das categorias, o que prevê cláusula vigésima nona, deverá constar nas planilhas de custo apresentadas, Social Familiar”, em consonância com o artigo 444 da CLT.

1.3 DA JORNADA COMPENSATÓRIA, BANCO DE HORAS E HORAS- EXTRAS

1.3.1 O horário padrão de funcionamento dos serviços, de segunda a sexta-feira, será das 07h30min às 22h.

1.3.2 A compensação desta jornada excedente poderá ser feita por banco de horas ou por pagamento de horas-extras.

1.3.3 As compensações de jornada excedente, via banco de horas, deverão ser feitas, no máximo, até o final do mês da sua ocorrência, mediante prévia anuência do

1.3.4 As compensações de jornada excedente, via pagamento de horas-extras, ocorrerão mediante expressa autorização da fiscalização do contrato em situações o a jornada excedente.

1.3.5 Para fins de cálculo tendo em vista que esta situação deverá constar como previsão de custos nas planilhas de cálculo, qual seja, horário que ultrapassem a jornada de cinco) dias, totalizando 720 (setecentos e vinte) horas, ocorreram situações em que houve necessidade de se ultrapassar este horário padrão.

1.3.6 Os horários extraordinários, em situações excepcionais, podem se estender enquanto as atividades elencadas na observação 1.2.5 durarem, casos em que a cc

1.3.7 As ocorrências relativas à prorrogação de jornada deverão ser expressamente relatadas ao CONTRATANTE até o primeiro dia útil seguinte, com a indicação da jornada;

1.3.8 A contratada, nas ocasiões em que os horários se estenderem além das 21h para todos os cargos, deverá prever uma diária de vale alimentação extra aos seus custos nas planilhas de cálculo.

1.3.9 As despesas com horas extraordinárias e seus consectários serão pagas conforme a legislação pertinente e/ou acordo ou convenção coletiva de trabalho, e constar como previsão de custos nas planilhas de cálculo.

1.3.10 O serviço de recepção será prestado de segunda a sexta-feira das 07h30min às 19h e, conforme necessidade e por demanda, de segunda a sexta-feira, das quando da ocorrência de atividades marcadas nas salas de reunião e/ou Plenários da CMTA. Os funcionários serão distribuídos conforme a conveniência da CMTA sempre dentro do que dispõe este Termo de Referência.

1.3.11 Para organização do atendimento dos serviços, deverá ser implementado um sistema de Banco de Horas, na forma do § 2º do art. 59 da CLT e dos critérios e Este sistema servirá para o atendimento das demandas que surgirem fora dos horários usuais deste serviço. A escala será organizada entre a supervisão do s necessidades da CMTA para o serviço de recepção se estendendo, caso necessário, da segunda-feira ao próximo domingo.

1.3.12 Quando ocorrer necessidade de execução do serviço em jornada excedente, ou seja para horários além das 19h, aos sábados, domingos e feriados, esta se deverá organizar escala de trabalho e providenciar registro da compensação de horários (banco de horas) entre os trabalhadores, mediante acordo individual escrit coletiva, nos estritos limites na lei. Quando ocorrer este tipo de situação e o horário dos funcionários se estender para além das 21h, a empresa deverá prever trans

2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXAÇÃO E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre - Av. Loureiro da Silva, 255 - Centro Histórico ou em outros locais em que funcionários. Nestas situações, a contratante irá fornecer o transporte até o local das atividades e, de volta, à CMTA. As tarefas serão executadas sob orientação Seção de Serviços Auxiliares e, caso necessário, sob acompanhamento de servidor lotado em uma destas unidades.

2.2 A contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho para fins de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

2.3 O controle da jornada de trabalho nas dependências da contratante deverá ser efetuado exclusivamente por sistema de controle de frequência que utilize biom pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e certificado pelo INMETRO, para registro diário dos horários de início e fim da jornada de trabalho dos seus em regulamentares, emitindo relatórios diários, semanais e mensais discriminados para o contratante.

2.4 O dispositivo para o controle da jornada de trabalho deverá ser disponibilizado pela contratada e instalado em local a ser definido pela contratante. A con funcionamento do sistema e deverá permitir acesso do sistema ao(s) fiscal(is) do contrato para fins de fiscalização e levantamento de dados. Ao final do contrato a e deverá fornecer a infraestrutura e os equipamentos (computadores e impressoras) para que os encarregados e supervisores possam fazer o acompanhamento do si

2.5 As ocorrências deverão ser comunicadas ao respectivo fiscal todos os dias.

2.6 A utilização do sistema de controle de frequência não exime a contratada de responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados

2.7 A empresa deverá fornecer aparelho celular funcional com respectivo chip ativo para servir de ferramenta de comunicação entre os supervisores, funcion fornecido aos supervisores da empresa contratada.

3 ESPECIFICAÇÃO DE CADA CARGO

3.1 Prestação de serviço para o cargo de supervisor:

Turno de trabalho diurno, com 44h semanais.

Prestação de serviços na sede da contratante, de forma ininterrupta das 07h30min às 22h, de domingo a domingo, e contínua com possibilidade de montagem de e de suas tarefas.

Número de funcionários: 02 (dois).

Requisitos para a função:

- a) Ensino médio completo ou equivalente;
- b) Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- c) Experiência comprovada de, no mínimo um ano, na função de supervisão;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito anos);
- e) Ambos os sexos.

Atribuições do cargo de supervisor:

- a) Coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços pelos profissionais alocados nos locais de trabalho sob sua responsabilidade, objetivando o bom and
- b) Cuidar da disciplina e conduta adequada dos empregados;
- c) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências à contratante;
- d) Encaminhar prontamente ao encarregado geral, solicitação de substituição de qualquer funcionário da sua equipe;
- e) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- f) Orientar os empregados alocados nos locais de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- g) Não permitir que os empregados alocados nos locais de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam res
- h) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Câmara, bus próprio supervisor ou com o fiscal do contrato;
- i) Não permitir que profissionais da contratada entrem ou saiam das dependências da contratante por locais não previamente determinados;
- j) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, que lhe tenham sido entregues;
- k) Conhecer as missões de cada posto de trabalho, bem como as funções e atividades de cada setor da contratante;
- l) Buscar orientação com a fiscalização do contrato em caso de dificuldades no desempenho de suas atividades, comunicando-lhe o problema;
- m) Orientar os empregados para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- n) Orientar os empregados para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta c
- o) Reportar à fiscalização do contrato as ocorrências e os principais fatos do dia e receber dela instruções e orientações;
- p) Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- q) Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados (telefones, computadores e outros);
- r) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- s) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, registrando-as no livro de ocorrências;
- t) Ser responsável e intermediar conflitos contratuais entre a empresa e seus funcionários (remuneração, vales e outros);

- u) Definir período de férias dos empregados em conjunto com o gestor do contrato;
- v) Conhecer os regramentos internos relativos à sua área de atuação.
- w) Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

3.2 Prestação de serviço para o cargo de telefonista:

Turno de trabalho diurno, com 30h semanais.

Prestação de serviços na sede da contratante, de forma ininterrupta das 07h30min às 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

Número de funcionários: 03 (três).

Requisitos para a função:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Curso de telefonista ou experiência comprovada em carteira de trabalho (CTPS);
- c) Idade mínima de 18 (dezoito anos);
- d) Ambos os sexos.

Atribuições do cargo de telefonista:

- a) Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos, operando troncos e ramais;
- b) Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados;
- c) Executar com prontidão e respeito as ligações telefônicas solicitadas;
- d) Conduzir-se com cordialidade e educação na execução das ligações telefônicas recebidas ou transmitidas, indistintamente;
- e) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- f) Registrar e identificar as solicitações de ligações telefônicas através de lançamentos nos relatórios, conforme orientações da unidade responsável;
- g) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

3.3 Prestação de serviço para o cargo de garçom:

Turno de trabalho diurno, com 44 h semanais.

Prestação dos serviços na sede da contratante, de forma ininterrupta das 8h às 22h, de segunda a sexta feira.

Número de funcionários: 04 (quatro).

Requisitos para a função:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Experiência comprovada em carteira de trabalho (CTPS);
- c) Idade mínima de 18 (dezoito anos);
- d) Ambos os sexos.

Atribuições do cargo de garçom:

- a) Servir e manusear bebidas e alimentos;
- b) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados, quando solicitado;
- c) Efetuar a organização do local de trabalho;
- d) Providenciar o pronto atendimento sempre que solicitado;
- e) Efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas e demais utensílios;
- f) Auxiliar na limpeza simples;
- g) Zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados;
- h) Zelar pela ordem e segurança do local;
- i) Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.4 Prestação de serviço para o cargo de recepcionista:

Turno de trabalho diurno, com 36 h semanais e escala 6x1.

Prestação de serviços na sede da contratante, de forma ininterrupta das 07h30min às 22h, de domingo a domingo, contínua e com possibilidade de montagem de e

Número de funcionários: 12 (doze).

Requisitos para a função:

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimentos básicos de informática (Windows, editores de texto, planilhas eletrônicas, navegação na Internet e Intranet e correio eletrônico) e bom conhecim
- c) Ambos os sexos.
- d) Idade mínima de 18 (dezoito anos).
- e) Experiência comprovada.

Atribuições do cargo de recepcionista:

- a) Prestar serviços de recepção na Câmara Municipal de Porto Alegre;
- b) Obedecer a escala preparada para atendimento a eventos;
- c) Atender ao público em geral, servidores, parlamentares, estagiários e prestadores de serviços com urbanidade e presteza;
- d) Direcionar os visitantes, público em geral, autoridades e prestadores de serviço aos destinos solicitados;
- e) Identificar as pessoas que ingressam nas dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados;
- f) Auxiliar no recebimento e acompanhamento de autoridades, palestrantes e convidados especiais de eventos nas dependências da Câmara ou em outro programação aprovada;
- g) Realizar outras atividades afins que tenham pertinência com os eventos, sob a coordenação do supervisor;
- h) Manter-se informado sobre alterações ou atualizações referentes aos eventos;
- i) Abrir e fechar as salas de reunião e plenários quando solicitado e/ou autorizado;
- j) Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos, quando solicitado e/ou autorizado;
- k) Prestar atendimento e recebimentos ao público interno e externo;
- l) Consultar no sistema informatizado informações institucionais da contratante ou outras necessárias e úteis à realização das atividades;
- m) Prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas;
- n) Levar de imediato ao conhecimento superior quando verificar a presença de pessoas portando-se com atitudes suspeitas;
- o) Não permitir a utilização das recepções para guarda de objetos estranhos ao serviço;
- p) Apontar e comunicar ao supervisor, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- q) Não permitir aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, visando à averiguação da real situação, salvo situações inerentes ao serviço;
- r) Não permitir a utilização dos equipamentos do posto por pessoal estranho ao serviço de recepção;
- s) Observar as normas legais e regulamentares, inteirar-se das regras de funcionamento do local, orientações e campanhas institucionais, a fim de melhor informar;
- t) Não permitir o uso do telefone, exceto para fins de comunicação interna de trabalho;
- u) Zelar pelos bens e materiais de trabalho colocados sob sua guarda, comunicando as eventuais anormalidades;
- v) Manter sigilo quanto às informações de modo a não prejudicar a segurança e os interesses da CMPA, auxiliando as autoridades competentes quando necessário;
- w) Receber e transferir o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações emanadas;
- x) Portar de forma adequada os equipamentos de trabalho;
- y) No âmbito de sua atuação, auxiliar as equipes responsáveis pela atividade de segurança;
- z) Acompanhar idosos e portadores de necessidades especiais às áreas do Legislativo, quando solicitado;
- aa) Levar de imediato ao conhecimento superior as ocorrências anormais de que tiver conhecimento;
- bb) Portar, em local visível, crachá de identificação;
- cc) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4 PERFIL ESPERADO PARA TODOS OS CARGOS

- 4.1** Responsabilidade e comprometimento quanto ao cumprimento de prazos;
- 4.2** Organização;
- 4.3** Proatividade e eficiência nas entregas;
- 4.4** Presteza e cortesia na execução do trabalho, zelando pela imagem da instituição;
- 4.5** Bom relacionamento com colegas de trabalho e superiores;
- 4.6** Fluência na comunicação verbal e escrita;
- 4.7** Desenvoltura, clareza e objetividade ao se expressar;
- 4.8** Habilidade no trato com pessoas;
- 4.9** Atenção aos detalhes, precisão e realização de trabalhos com qualidade;
- 4.10** Discrição e sigilo profissionais;
- 4.11** Domínio na operação de sistemas informatizados tais como aplicativos de edição de textos, planilhas, serviços de correio eletrônico, agendas, notícias, mensag

5 PREPOSTO

- 5.1** A contratada deverá manter preposto junto à CMPA, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente
- 5.2** O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados
- 5.3** O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os se de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes competência.
- 5.4** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 5.5** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e
- 5.6** Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto junto à Câmara Municipal de Porto Alegre poderá ser um dos em suas atividades.

6 FORNECIMENTO DE UNIFORMES E ITENS

- 9.3** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como val ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.4** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da contratante, inclusive ao que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviç
- 9.5** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a ex
- 9.6** Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.7** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo presta
- 9.8** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 9.9** Refazer os serviços que, a juízo da fiscalização do contrato, não forem considerados satisfatórios;
- 9.10** Recrutar, selecionar e encaminhar à contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 9.11** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 9.12** Treinar os funcionários de portaria, em especial, quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e m atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CMPA;
- 9.13** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 9.14** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requ
- 9.15** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.16** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.17** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio
- 9.18** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água prestará o serviço;
- 9.19** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à contratante o acesso ao con
- 9.20** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 9.21** Solicitar à Administração da contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à contratada, que essa tenha levado para c
- 9.22** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Câmara Municipal, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em caso:
- 9.23** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na épo vínculo empregatício com a contratante;
- 9.24** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espéc contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
- 9.25** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada
- 9.26** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 9.27** Oferecer a prestação do serviço por meio de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 9.28** Indicar o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)/Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação : trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto do certame.

10 SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 10.1** Efetivar a reposição de mão-de-obra, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qual
- 10.2** A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado no caso de falta, inclusive por motivo de greve da categoria, paralisações, ausência legal, demissão ou normalidade da execução dos serviços desta Câmara Municipal de Porto Alegre. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a CONTRATADA deverá efetuar a : prevista.
- 10.3** Será exigido o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da CONTRATADA prestadora de serviços que não mereça confiança no trat fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 10.4** A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no: relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- 11.2** Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 11.3** Colocar à disposição dos empregados da contratada, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 11.4** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela contratada todas as formalidades e exigências do contrato;
- 11.5** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 11.6** Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 11.7** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à contratada as substituiç

IX – Fiscalização

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

- Thiago Bandeira Requiell, matrícula funcional nº 1254960, e Gabriel Tomazi Cabistani, matrícula funcional nº 942434, como gestores do Contrato;
- Aurélio da Silva Jardim Junior, matrícula funcional nº 1605607 - como fiscal administrativo;
- Rodrigo Silva Ramos – titular –, matrícula funcional nº 586538 e Romeu Victor Costa - suplente -, matrícula funcional nº 770337, como fiscais executivos.

Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos deverá ser entregue aos responsáveis pela fiscalização a relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, conforme às áreas de serviço onde atuem.

Não será permitido o acesso às dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre de empregados não inclusos na relação.

Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.

A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

X – Informações da Empresa Participante:

- a) nome completo: _____
b) CNPJ: _____
c) endereço completo: _____
d) telefone: _____
e) e-mail: _____
f) Nome do banco: _____
g) Número da agência bancária: _____
h) Número da conta bancária: _____

XI – Informações do Representante da Empresa Participante*:

- a) nome completo: _____
b) CPF: _____
c) cargo na empresa: _____

XII – Informações do Preposto que irá representar a Empresa Participante no local do serviço durante a execução do contrato:

- a) nome completo: _____
b) CPF: _____
c) endereço completo: _____
d) telefone: _____
e) e-mail: _____

(*) Em caso de não ser esse indicado a pessoa que se responsabilizará pela assinatura do contrato com a CMPA, informar também os dados da pessoa que o fará.

XIII – Acesso Externo ao SEI

Em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a adjudicação do objeto, a licitante melhor classificada no certame deverá, para fins de assinatura do contrato com a CMPA, cadastrar-se no sistema SEI (processo eletrônico), por meio do seguinte *link*:

https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Após o lançamento das informações, o assinante deverá aguardar a confirmação do cadastro por meio do Setor de Protocolo, da CMPA.

As eventuais dúvidas em relação à solicitação de acesso externo poderão ser sanadas com o Setor de Protocolo, da CMPA, por meio do telefone 3220-4145.

_____, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Contratações

Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2024

Proc. SEI nº 074.00005/2024-54

Anexo 2

Declarações Gerais

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo na empresa –, senhor (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Proc. SEI nº 074.00005/2024-54, na modalidade Pregão Eletrônico, que:

- 18/10/2024, 15:47SEI/CMPA - 0799640 - Edital
- I – pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;

II – no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;

III – suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IV – não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

V – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso;

VI – nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando CIENTE de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e

VII - cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

ANEXO 3

INDICADORES PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA	
LC = AC/PC	Igual ou superior a 1
LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1
SG = (A REAL /PC) + ELP	Igual ou superior a 1,5
COMPRAS E SERVIÇOS	
LC = AC/ PC	Igual ou superior a 0,8
LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 0,8
SG = (A REAL/ PC) + ELP	Igual ou superior a 1,2

LC avalia a capacidade de a empresa saldar suas obrigações a curto prazo.

LG mede a capacidade de a empresa liquidar suas dívidas a logo prazo.

SG mede a capacidade financeira de a empresa, a longo prazo, satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC é o ativo circulante.

PC é o passivo circulante.

RLP é o realizável a longo prazo.

ELP é o exigível a longo prazo.

A REAL é o ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro – como exemplos, o ativo diferido e as despesas pagas antecipadamente.

https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=858751&...17/26

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE****SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024****PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54**

ANEXO 4

TABELA DE VALORES PARA PREENCHIMENTO DAS LICITANTES

0797970

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE****SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024****PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54**

ANEXO 5

TABELA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS UNIFORMES E EPI'S

CARGO SUPERVISOR		
MASCULINO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL A SER FORNECIDA
Blazer	Blazer em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor sóbria. Padrão alfaiataria, forrados, frente entretelada, com ombreira, mangas longas em duas folhas, reforço de entretela nos revéis e nas golas. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Calça	Calça em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor sóbria. Social, padrão alfaiataria, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da calça, sem friso frontal, corte clássico, barras feitas na padronagem "à mão" confeccionadas por meio de máquina industrial. Dois bolsos traseiros embutidos e dois laterais modelo faca e forçados com vivos, oito passadores de cinto. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Camisa	Camisa em tecido natural tipo cambraia de linho. Padrão camisaria, abotoamento frontal com um lado entretelado, golas e punhos entretelados, mangas e laterais fechadas com máquinas industriais e pregadeira de manga e fechadeira de braço, golas e punhos entretelados. Com o botão do colarinho embutido. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida. Serão fornecidas 02 camisas de mangas longas e 02 de mangas curtas.	4
Cinto	Cinto social em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom. Sem costura, na cor preta ou marrom. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Par de meias	Meia-social cano longo. Fina, em algodão. Modelo Tradicional. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Gravata	Gravata em poliéster. Modelo Tradicional. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Sapato	Sapato social em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom, com a parte interna acolchoada e em couro. Mocassim, sola ou palmilha em gel, sola antiderrapante. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2

Aparelho Celular	Aparelho tipo smartphone. Tela de, no mínimo, 6,6 polegadas. Memória RAM de, no mínimo, 4Gb. Armazenamento interno de, no mínimo, 128Gb. Chip habilitado para fazer e receber chamadas. Com aplicativos de mensagem. Modelos de referência: Samsung Galaxy A34, Xiaomi Redmi 12.	1
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
FEMININO		
Blazer	Blazer em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Padrão alfaiataria, forrados, frente entretelada, com ombreira, mangas longas em duas folhas, reforço de entretela nos revéis e nas golas. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Calça	Calça em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Social, padrão alfaiataria, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da calça, sem friso frontal, corte clássico, barras feitas na padronagem "à mão" confeccionadas por meio de máquina industrial. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Saia	Saia em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Saia forrada, cobrindo os joelhos, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da saia, sem passadores de cinto. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Camisa	Camisa em tecido natural tipo cambraia de linho. Padrão camisaria, manga longa, abotoamento frontal com um lado entretelado, golas e punhos entretelados, mangas e laterais fechadas com máquinas industriais e pregadeira de manga e fechadeira de braço, golas e punhos entretelados. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida. Serão fornecidas 02 de mangas longas e 02 de mangas curtas.	4
Vestido	Vestido em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic) que não fique transparente. Cor preta. Forrado, cobrindo os joelhos. Mangas curtas. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Prendedor de cabelo	Prendedor de cabelo feito com o mesmo tecido e cor do conjunto, ou similares. Medida única. * A reposição deve ser realizada sempre que necessário, por perda ou quebra.	1
Lenço ou encharpe	Lenço ou echarpe conforme orientações e aprovação do fiscal do contrato. Medida única.	2
Meias-calça finas	Meia calça fina com lycra, fio 15 (quinze) cor da pele. Medida de acordo com levantamento feito junto às empregadas.	12
Par de sapatos	Sapato social feminino em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom, com a parte interna acolchoada e em couro. Chanel, com bico levemente redondo ou quadrado, sola ou palmilha em gel, sola antiderrapante, salto levemente grosso de até 5 cm. De acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Aparelho Celular	Aparelho tipo smartphone. Tela de, no mínimo, 6,6 polegadas. Memória RAM de, no mínimo, 4Gb. Armazenamento interno de, no mínimo, 128Gb. Chip habilitado para fazer e receber chamadas. Com aplicativos de mensagem. Modelos de referência: Samsung Galaxy A34, Xiaomi Redmi 12.	1
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
CARGO GARÇOM		
MASCULINO		
Blazer com calça	Em microfibra, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional masculino). Cor preta. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto (modelo tradicional).	2
Camisa	Estilo social em tecido, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, manga longa, com botões nos punhos.	2
Cinto	Em couro com fivela, na cor preta.	1
Par de sapatos	Em couro preto tipo social, antiderrapante salto até 3cm.	2
Blusão	Em lã ou similar, gola em "V". Liso. Cor preta.	2
Par de meias	Meia social ¾, preta.	2
Gravata	Tipo borboleta. Em tecido fosco. Cor preta.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
FEMININO		
Blazer com calça	Em microfibra, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional feminino). Cor preta. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto (modelo tradicional).	2

Camisa	Estilo social em tecido, 65% poliéster e 35% algodão, feminina, na cor branca, manga longa, com botões nos punhos.	2
Cinto	Em couro com fivela, na cor preta.	1
Blusão	Em lã ou similar, gola em "v". Liso. Cor preta.	2
Par de sapatos	Em couro preto tipo social, antiderrapante salto Anabela até 3cm.	2
Par de meias	Meia social, ¾, preta.	2
Gravata	Tipo borboleta. Em tecido fosco. Cor preta.	2
Laço para cabelo	Com redinha de filó.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
CARGO TELEFONISTA		
MASCULINO		
Calça	Tipo social, em tecido gabardine ou Oxford. Cor preta.	2
Camiseta	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro.	2
Par de meias	Meia social, ¾, preta.	2
Par de sapatos	Em couro preto tipo mocassim, antiderrapante.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
FEMININO		
Calça ou saia	Tipo social, em tecido gabardine ou Oxford. Cor preta.	2
Blusa ou camiseta	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro.	2
Cinto	Em couro com fivela, na cor preta	2
Par de meias	Meia social, ¾, preta.	2
Par de sapatos	Em couro preto tipo social, antiderrapante salto Anabela até 3cm.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
CARGO RECEPCIONISTA		
MASCULINO		
Blazer	Blazer em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor sóbria. Padrão alfaiataria, forrados, frente entretelada, com ombreira, mangas longas em duas folhas, reforço de entretela nos revéis e nas golas. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Calça	Calça em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor sóbria. Social, padrão alfaiataria, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da calça, sem friso frontal, corte clássico, barras feitas na padronagem "à mão" confeccionadas por meio de máquina industrial. Dois bolsos traseiros embutidos e dois laterais modelo faca e forçados com vivos, oito passadores de cinto. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Camisa	Camisa em tecido natural tipo cambraia de linho. Padrão camisaria, abotoamento frontal com um lado entretelado, golas e punhos entretelados, mangas e laterais fechadas com máquinas industriais e pregadeira de manga e fechadeira de braço, golas e punhos entretelados. Com o botão do colarinho embutido. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida. Serão fornecidas 02 camisas de mangas longas e 02 de mangas curtas.	4
Cinto	Cinto social em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom. Sem costura, na cor preta ou marrom. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Par de meias	Meia-social cano longo. Fina, em algodão. Modelo Tradicional. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2

Gravata	Gravata em poliéster. Modelo Tradicional. Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Par de sapatos	Sapato social em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom, com a parte interna acolchoada e em couro. Mocassim, sola ou palmilha em gel, sola antiderrapante.Medida de acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1
FEMININO		
Blazer	Blazer em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Padrão alfaiataria, forrados, frente entretelada, com ombreira, mangas longas em duas folhas, reforço de entretela nos revéis e nas golas. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Calça	Calça em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Social, padrão alfaiataria, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da calça, sem friso frontal, corte clássico, barras feitas na padronagem "à mão" confeccionadas por meio de máquina industrial. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Saia	Saia em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic), de cor preta. Saia forrada, cobrindo os joelhos, cós entretelado e forrado do mesmo tecido da saia, sem passadores de cinto. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Camisa	Camisa em tecido natural tipo cambraia de linho. Padrão camisaria, manga longa, abotoamento frontal com um lado entretelado, golas e punhos entretelados, mangas e laterais fechadas com máquinas industriais e pregadeira de manga e fechadeira de braço, golas e punhos entretelados. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida. Serão fornecidas 02 de mangas longas e 02 de mangas curtas.	4
Blusa	Blusa em tecido natural tipo cambraia de linho. Básica, manga curta, comprimento cobrindo o cós da calça ou da saia. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	2
Vestido	Vestido em gabardine de primeira qualidade com elastano (tipo two way) ou linho com elastano (tipo Classic). Cor preta. Mangas curtas. Forrado, cobrindo os joelhos. Medida: Por grade ou, caso necessário, sob medida.	1
Prendedor de cabelo	Prendedor de cabelo feito com o mesmo tecido e cor do conjunto, ou similares. Medida única. * A reposição deve ser realizada sempre que necessário, por perda ou quebra.	1
Lenço ou encharpe	Lenço ou echarpe conforme orientações e aprovação do fiscal do contrato. Medida única.	2
Meias-calça finas	Meia calça fina com lycra, fio 15 (quinze) cor da pele. Medida de acordo com levantamento feito junto às empregadas.	12
Par de sapatos	Sapato social feminino em couro natural legítimo, na cor preta ou marrom, com a parte interna acolchoada e em couro. Chanel, com bico levemente redondo ou quadrado, sola ou palmilha em gel, sola antiderrapante, salto levemente grosso de até 5 cm. De acordo com levantamento feito junto aos empregados.	2
Crachá	Crachá de identificação com foto.	1



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROC. SEI Nº 074.00005/2024-54

ANEXO 6

MINUTA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, CNPJ nº 89.522.437/0001-07, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva nº 255, representada por seu Presidente, vereador MAURO ROBERTO PINHEIRO, matrícula funcional nº 777666, neste instrumento designada CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representada por seu (cargo na empresa), senhor (a) xxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo SEI nº 074.00005/2024-54 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços, na forma, prazos, condições e especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2024 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS BASES DO CONTRATO

2.1. Vinculam esta contratação e integram o presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- 2.1.1. O Edital de Licitação nº xx/2024 e seus anexos (link);
- 2.1.2. A Proposta da CONTRATADA (link); e
- 2.1.3. Anexos do Contrato (link).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 3.1. Prestar os serviços continuados, nas funções de supervisor, telefonista, garçom e recepcionista, a ser executados nas dependências do Palácio Aloísio Filho, Câmara Municipal de Porto Alegre, com descrição, distribuição, discriminação de exigências, carga horária, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros insumos necessários à execução dos serviços, na forma, prazos, especificações e condições previstas neste instrumento e seus anexos;
- 3.2. Fornecer todo material, mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários à prestação dos serviços objeto da contratação;
- 3.3. Prestar os serviços com utilização de mão-de-obra devidamente qualificada, com comprovação de diplomação em curso adequado ao serviço prestado e experiência profissional, e pertencente ao seu quadro funcional durante a vigência do contrato e com observância das Normas Regulamentadoras da ABNT aplicáveis, conforme regras definidas no Termo de Referência.
- 3.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.5. Fornecer lista com o nome e RG dos seus funcionários que prestarão os serviços na CMA.
- 3.5.1. Os empregados da CONTRATADA deverão prestar serviço com uniforme, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados, na forma prevista na legislação vigente;
- 3.5.2. A CONTRATADA deverá manter lista atualizada dos funcionários ocupantes dos postos de serviço junto à Fiscalização e encaminhar substitutos em caso de faltas ou licenças de saúde, sempre informando os nomes dos substitutos à Fiscalização.
- 3.6 Prestar os serviços objeto do presente contrato de acordo com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, e a cumprir com todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho, fiscais, comerciais, de posturas e ambientais porventura incidentes à tal prestação.
- 3.7. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação, responsabilizando-se única e exclusivamente por quaisquer prejuízos e perdas e danos decorrentes de infrações a que der causa.
- 3.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 3.9. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.
- 3.10. Indicar preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE.
- 3.11. Promover a substituição de empregado, sempre que for solicitada e devidamente justificada pela CONTRATANTE.
- 3.12. Dar ciência, à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 3.13. Responsabilizar-se:
 - 3.13.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.
 - 3.13.2. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.
 - 3.13.3. Pelo pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, nos termos do Art. 459, §1º da CLT e alterações posteriores.
 - 3.13.4. Por todo e qualquer risco e infortúnio de trabalho decorrente da execução do objeto deste contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos.
 - 3.13.5. Pela guarda e pela conservação dos equipamentos que forem depositados consigo.
 - 3.13.6. Pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos, obrigando-se a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 15 dias, contados de sua intimação.
 - 3.13.6.1. Caso não efetue o ressarcimento no prazo estipulado acima, a CONTRATANTE efetuará o desconto do valor devido em fatura da CONTRATADA, com o que anui esta.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente Contrato nos prazos e condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste Contrato.
 - 4.2. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços objeto do presente Contrato.
 - 4.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA na Câmara Municipal, mediante identificação funcional e credenciamento, para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
 - 4.4. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, que não estejam no rol de materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA e, mediante a apresentação de formulário padrão – Ordem de Serviço –, a solicitação dos serviços para cada jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da ordem de início a ser emitida pela CONTRATANTE no período de até 60 (sessenta) dias após sua assinatura, sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021..

5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização da CONTRATANTE e efetivo recebimento da NOTA FISCAL/FATURA, acompanhada de todos os documentos exigidos pela fiscalização e pelo presente instrumento, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

6.1.1. O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA será calculado a partir da soma dos valores constantes e dos valores variáveis, se houver, conforme necessidade de utilização de horas extras. O valor mensal deverá ser total, levando-se em conta qualquer custo resultante da relação de trabalho, tais como décimo terceiro salário, férias, impostos, entre outros, conforme planilhas anexas.

6.1.2. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

6.1.3. Não serão aceitas notas fiscais, conta para depósito ou boletos com CNPJ distintos daquele previsto na proposta, mesmo que de empresa do mesmo grupo empresarial, ressalvados os casos de alteração social ou subjetiva e modificação da finalidade ou estrutura da empresa, todos sujeitos à formalização mediante termo aditivo.

6.2. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste termo e seus anexos e oferecidos nas propostas.

6.3. A CONTRATANTE procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS e IRF, etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a CONTRATADA a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

6.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA:

6.4.1. Relação de todo o pessoal que desempenha os serviços objeto deste contrato, além da cópia das informações que comprovem a quitação das obrigações com a previdências social e do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dos funcionários, tais quais como Guia de Recolhimento do FGTS Digital (inclusive a Relação de Trabalhadores), devidamente quitada, cópia do protocolo do canal Conectividade Social acompanhado do Documento de Arrecadação de Receitas Federais e Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

6.4.1.1. A Lista de funcionários deverá conter todos os nomes que executaram as atividades no período da respectiva NOTA FISCAL/FATURA, respectivos postos de trabalho e período de execução dos serviços, incluindo eventuais substituições.

6.4.2. Comprovante de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte, juntamente com cópia dos respectivos registros de presenças para fins de controle da execução do contrato.

6.4.3. Contracheques e comprovantes de depósitos referentes aos salários mensais.

6.4.4. Registro de ponto dos funcionários que executaram as atividades no período da respectiva NOTA FISCAL/FATURA.

6.4.5. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários que iniciarem a prestação de serviços à CONTRATADA, além dos respectivos Exames Médicos Demissionais, quando for o caso.

6.4.6. Comprovantes de regularidade perante as fazendas municipal, estadual e da União, bem como Certidão de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.5. O envio da documentação ocorrerá mediante compartilhamento em pasta em sistema de armazenamento *online* em nuvem, cujo link de acesso será encaminhado mensalmente pela CONTRATADA por e-mail previamente cadastrado junto ao Setor de Contratos da CONTRATANTE.

6.5.1 A CONTRATADA deverá encaminhar a documentação organizada em subpastas, contendo 1 (um) documento em PDF por tipo e em ordem alfabética, de acordo com a relação de funcionários.

6.5.2 Não será aceita documentação incompleta ou envio de documentos que não estejam em conformidade com este termo.

6.5.2.1 A contagem do prazo para pagamento só será iniciada com a entrega da documentação completa.

6.5.3. O link com os documentos e a nota fiscal deverão ser enviados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, pelo e-mail contratos@camarapoa.rs.gov.br.

6.6. Em caso de inadimplemento, a CONTRATANTE poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava.

6.6.1. Permanecendo o inadimplemento pelo prazo superior a 2 (dois) dias úteis, contados do prazo máximo estipulado no subitem 3.13.3, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas dos funcionários da CONTRATADA.

6.7. Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, as partes convencionam que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

- 7.1.1. Thiago Bandeira Requiél, matrícula funcional nº 1254960, e Gabriel Tomazi Cabistani, matrícula funcional nº 942434, como gestores do Contrato;
- 7.1.2. Aurélio da Silva Jardim Junior, matrícula funcional nº 1605607, como fiscal administrativo; e
- 7.1.3. Rodrigo Silva Ramos – titular –, matrícula funcional nº 586538 e Romeu Victor Costa - suplente -, matrícula funcional nº 770337, como fiscais executivos..
- 7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.
- 7.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. advertência, nos casos descritos no subitem 8.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5., 8.1.6, ou 8.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;
- 8.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 ou 8.1.12 deste item, ou nos casos do item 8.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 8.2.4. multa:
- 8.2.4.1. para execução do serviço com prazo em horas:
- 8.2.4.1.1. de 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;
- 8.2.4.1.2. caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;
- 8.2.4.1.3 se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;
- 8.2.4.2. para o inadimplemento das demais obrigações:
- 8.2.4.2.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 8.2.4.2.2 caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;
- 8.2.4.2.3. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 8.2.4.2.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMPA.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.
- 8.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CMPA à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de futuro pagamento ou será cobrada judicialmente.
- 8.8. Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 9.1. O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações legais ou contratuais assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência dessa data.

10.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2.3. A comunicação de extinção havida após a data de aniversário do contrato somente terá efeito no aniversário subsequente.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de rescisão, se possível, será precedido de:

10.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.3. Indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DO VALOR DO CONTRATO E DOTACÃO

12.1. O valor total do presente contrato é de R\$ xxx, já computados todos os tributos, ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e toda e qualquer despesa necessária à execução da prestação objeto do ajuste.

12.2. No valor contratado já se encontram incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, materiais de consumo, seguro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

12.3. Os preços contratados poderão ser reduzidos por acordo, mediante termo aditivo, a fim de manter a vantajosidade contratual.

12.4. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob o código 33903701 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, subação 2001, complemento 0001.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

13.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.1.1.1. Para os custos relativos à mão de obra: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.1.1.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

13.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.1.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.2. A repactuação relativa aos custos da mão de obra está sujeita à requerimento da contratada, no qual deve ser demonstrada a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.3. A repactuação relativa aos custos decorrentes do mercado será realizada de ofício, sendo o respectivo valor apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na variação percentual do período.

13.3.1. A contratada poderá renunciar ao reajustamento, desde que o faça expressamente.

13.4. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, desde que a contratada apresente o pedido de repactuação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a publicação do instrumento coletivo respectivo.

13.4.1. Caso o pedido de repactuação seja apresentado após o prazo previsto no item 13.4., a retroatividade se limitará à data do requerimento.

13.4.2. Independentemente do termo inicial dos efeitos financeiros da repactuação, a contratada deverá adimplir as obrigações trabalhistas previstas nos instrumentos coletivos a partir da vigência neles constante, sendo-lhe vedado condicionar o seu cumprimento ao deferimento do pedido de repactuação ou ao respectivo pagamento por parte da contratante.

13.5. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.8. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.11.1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida, por solicitação da contratada, cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.12. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.13. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.14. A repactuação de preços e a revisão dos custos relativos ao vale-transporte serão formalizadas por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90 - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA– DO FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Porto Alegre, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam eletronicamente o presente instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Almeida Soares, Chefe**, em 18/10/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alfredo Santos Amarante, Diretor(a)-Geral**, em 18/10/2024, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0799640** e o código CRC **2B04E7FA**.