



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

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

EDITAL ALTERADO QUANTO AO OBJETO E AOS ANEXOS 1, 8 E 13, TRANSFORMANDO 30 CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE EM 2 CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E 28 CARGOS DE SERVENTE, DISTRIBUINDO-LHES ATRIBUIÇÕES E ESCLARECENDO A PERIODICIDADE DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ALPINISTA (LIMPADOR DE VIDROS).

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, **bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos.**

DESTINAÇÃO: Preferencial para MEs e EPPs.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-06-2023.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 26-06-2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 26-06-2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 26-06-2023.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

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 8 deste edital.

Município de Porto Alegre.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela 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 adotados pela Resolução de Mesa nº 503, de 8 de dezembro de 2015, desta CMPA, para a **contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos**, conforme descrito no ANEXO 1 deste Edital de Pregão Eletrônico, observadas as seguintes disposições:

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas na 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.

1.2 Estarão impedidas de participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

1.2.1 suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

- 1.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 1.2.3 que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial;
- 1.2.4 estrangeiras que não funcionem no País;
- 1.2.5 cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros do Município de Porto Alegre;
- 1.2.6 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
- 1.2.7 que operem sob regime de consórcio.
- 1.2.8 que se enquadrem como sociedades cooperativas e contraiem o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado entre o Município de Porto Alegre e o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região – PI nº 1182/2006, datado de 09 de julho de 2009, exceto se as sociedades cooperativas que se credenciarem como empresa junto ao sistema eletrônico, podendo assim participar da licitação devendo, quando da assinatura do contrato, apresentar lista de empregados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado e número da carteira de trabalho (CTPS).

1.3 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico.

1.4 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos.

2 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.1 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 Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.2 A ausência da declaração referida no item 2.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, neste momento, significará a desistência da ME ou EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.3 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.

2.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços superior à proposta de menor valor apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, o Sistema eletronicamente realizará sorteio, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

2.6 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.

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

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos com a Celic.

3.2 O credenciamento 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 à Celic, até as 17 (dezessete) horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico.

4 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.1 São documentos necessários à habilitação para participação no Pregão Eletrônico:

4.1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dentro de 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 DECLARAÇÃO da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE, expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, de qualquer esfera, conforme modelo Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico, caso não conste no CRC;

4.1.3 DECLARAÇÃO de que cumpre o disposto no inc. XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, caso não conste no CRC;

4.1.4 DECLARAÇÃO Negativa de Doação Eleitoral, para fins de cumprimento ao disposto na Lei nº 11.925, de 29 de setembro de 2015, conforme modelo Anexo 4 deste Edital de Pregão Eletrônico;

4.1.5 DECLARAÇÃO de Cumprimento à Cota de Aprendiz, em atendimento ao art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), exceto em caso de Me ou EPP; e

4.1.6 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 a 4.1.6 – este último nos casos de ME ou EPP – 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; e

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 contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo facultado à Administração convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a assumir a obrigação, ou revogar a licitação.

4.4 Sem prejuízo do exigido nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital de Pregão Eletrônico e com entrega a esses conjunta, a empresa melhor classificada no certame deverá comprovar habilitação em qualificação técnica, conforme segue:

4.4.1 Declaração de Visita Técnica ou, caso não a tenha efetuado, Declaração de Pleno Conhecimento; e

4.4.2 por meio de 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.

4.4.2.1 Para os fins do item 4.4.2 deste Edital de Pregão Eletrônico, entendem-se por pertinentes e compatíveis a gestão de mão de obra de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação de área de, no mínimo, 20.000,00m² (vinte mil metros quadrados) – somadas as áreas internas e as áreas externas –, com a administração de, no mínimo, 15 (quinze) funcionários, bem como, por período de, no mínimo, 6 (seis) meses.

4.4.2.2 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).

5 DA HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá enviar, via sistema eletrônico, a documentação de habilitação digitalizada, conforme item 4 deste Edital de Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados do aceite do preço e da liberação para o envio dos documentos.

5.1.1 Os documentos devem comprovar a habilitação da licitante no dia da abertura da sessão pública.

6 DA PROPOSTA

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 O não atendimento do item 6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico ensejará a desclassificação da Proposta de Preços no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

6.5 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 A Proposta de Preços deverá consignar, expressamente, os preços total mensal e total anual do Lote, em moeda nacional (R\$).

6.6.1 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.

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

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

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

6.6.5 Prazo de execução conforme o especificado no Termo de Referência.

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

6.7 A licitante deverá encaminhar, via sistema eletrônico, até a data limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS da capa deste edital, sua Proposta de Preços por meio digital.

7 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1 No dia e na hora indicados no preâmbulo deste Edital de Pregão Eletrônico, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com seus respectivos Termos de Referências.

7.2 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.

7.3 As licitantes deverão manter a impessoalidade durante a disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame pelo pregoeiro.

7.4 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.

7.4.1 Constatada a existência de proposta(s) inexequível(eis), o pregoeiro a(s) excluirá da etapa de lances.

7.4.2 Constatada a existência de proposta(s) em desacordo com os termos deste Edital de Pregão Eletrônico, o pregoeiro a(s) desclassificará da etapa de lances.

7.5 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus eventuais lances exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

7.6 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.

7.7 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.8 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 7.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

7.9 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.1 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 desta etapa.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 O pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.14 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.

7.15 Após o encerramento da disputa e o aceite do lance vencedor, a licitante deverá enviar, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas em dias úteis**, via sistema eletrônico, a Proposta Final, conforme Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico, juntamente com a planilha constante do Anexo 8 deste Edital de Pregão Eletrônico – Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Terceirizados de Limpeza.

7.16 Até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo para envio da documentação de habilitação via Sistema Eletrônico, indicado no item 4.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, a licitante melhor classificada deverá encaminhar à Seção de Licitações (SEL), sala 131 da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –:

7.16.1 quando não assinados eletronicamente, os originais da documentação de habilitação, suas cópias autenticadas ou a documentação publicada em órgão da imprensa oficial, devidamente assinados por seu representante legal;

7.16.1.1 A autenticação das cópias referidas no subitem 7.16.1 deste Edital de Pregão Eletrônico poderá ser oriunda de cartório competente ou servidor da Administração, inclusive da SEL.

7.16.2 quando não assinados eletronicamente, os originais da proposta, devidamente assinados por seu representante legal;

7.16.3 Declaração de Visita Técnica, se efetuada a visita técnica prévia, ou Declaração de Pleno Conhecimento, se não efetuada a visita técnica prévia;

7.16.4 atestado(s) de capacidade técnica; e

7.16.5 Anexo 8 preenchido.

7.17 O não atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos nos subitens 7.15 a 7.16 deste Edital de Pregão Eletrônico implicará a desclassificação ou a inabilitação da licitante, conforme o caso.

7.18 Em sendo habilitada, a licitante será considerada vencedora.

8. DA GARANTIA

8.1 A proposta da licitante deverá conter a indicação de garantia de 5% (cinco por cento), a ser prestada para cumprimento das obrigações contratuais, na forma prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

8.1.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da CMPA.

8.1.2 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

8.1.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

9 DAS SANÇÕES

9.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á às seguintes sanções, as quais poderão ser aplicadas na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, art. 86 e seguintes, e da Lei Federal nº 10.520, de 2002:

9.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem em quaisquer dos demais subitens deste item;

9.1.2 multa: de 0,5% (zero virgula cinco) a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, conforme tabela constante no Anexo 6 – Minuta de Contrato –;

9.1.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CMPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

9.2 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.

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

9.4 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 CMPA convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

9.5 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

9.6 As sanções estabelecidas nos subitens 9.1.2 a 9.1.4 deste Edital de Pregão Eletrônico poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização da CMPA e efetivo recebimento da NOTA FISCAL/FATURA, acompanhada de todos os documentos exigidos pela fiscalização e pelo presente instrumento, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à LICITANTE, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a entrega do novo documento de pagamento.

10.3. A fatura deverá discriminar os valores relativos a mão-de-obra e material, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e deverá ser entregue no mês seguinte ao da prestação dos serviços objeto do contrato, que deverão ser atestados pelo fiscal.

10.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da LICITANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste contrato e oferecidos nas propostas.

10.5. A CMPA 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 LICITANTE a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

10.6. A LICITANTE obriga-se a apresentar mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA:

10.6.1. Relação de todo o pessoal que desempenha os serviços objeto deste contrato acompanhada da cópia das informações que comprovem a quitação das obrigações com a previdências social, tais quais como Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, devidamente quitada, cópia do protocolo do canal Conectividade Social acompanhado da guia de recolhimento de contribuições previdenciárias (GPS) das obrigações devidas e Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

10.6.1.1. 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.

10.6.2. 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.

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

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

10.6.5. 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.

10.6.6. 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.

10.7. O envio da documentação ocorrerá mediante compartilhamento em pasta na nuvem, cujo link de acesso será encaminhado (mensalmente) pela CONTRATADA por meio de e-mail previamente cadastrado junto ao Setor de Contratos da CONTRATANTE.

10.7.1 A LICITANTE 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.

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

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

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

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

10.9. A CMPA poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela LICITANTE.

10.10. Em caso de atraso de pagamento, desde que a LICITANTE 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \frac{I = (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

11.1 Os pedidos de esclarecimento referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação do Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser enviados ao pregoeiro, por mensagem eletrônica, ao *e-mail* pregao@camarapoa.rs.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

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

11.3 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, apontando as falhas e as irregularidades que o viciaram.

11.3.1 O pedido de impugnação deverá ser formulado ao pregoeiro, por mensagem eletrônica, ao *e-mail* pregao@camarapoa.rs.gov.br, no prazo definido no item 11.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

11.3.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital de Pregão Eletrônico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12 DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar intenção e interpor recurso imediatamente e de forma motivada, exclusivamente no sistema.

12.1.1 Admitido o recurso, a licitante recorrente, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de admissão, poderá apresentar razões recursais exclusivamente no sistema.

12.1.2 As demais licitantes ficam intimadas a, na data de admissão do recurso interposto, apresentar, querendo, suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias.

12.1.2.1 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso interposto começa a contar do término do prazo do recorrente, indicado no subitem 12.1.1.

12.2 A ausência de manifestação de intenção de recorrer, de forma imediata, motivada e no sistema, implica decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto à licitante vencedora.

12.3 Não serão aceitos recursos enviados fora do sistema eletrônico.

12.4 Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pela licitante recorrente na sessão pública.

12.5 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 O inteiro teor do Processo SEI nº 129.00014/2023-91 poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br.

13.2.1 Excetua-se à disponibilização informada no item 12.2 deste Edital de Pregão Eletrônico a documentação referente à instrução do valor de mercado do objeto a ser licitado, enquanto não houver a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

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

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

13.11 Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

13.11.1 Anexo 1 – Termo de Referência –;

13.11.2 Anexo 2 – Declaração de Que Não Foi Declarada Inidônea ou Impedida de Licitar e Contratar com o Poder Público –;

13.11.3 Anexo 3 – Declaração de Que Cumpre o Disposto no Inc. XXXIII do *Caput* do Art. 7º da Constituição Federal –;

13.11.4 Anexo 4 – Declaração Negativa de Doação Eleitoral –;

13.11.5 Anexo 5 – Declaração de Cumprimento à Cota de Aprendiz –;

13.11.6 Anexo 6 – Minuta de Contrato –;

13.11.7 Anexo 7 – Relação de Equipamentos, EPIS, Materiais e Uniformes –;

13.11.8 Anexo 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Terceirizados de Limpeza –;

13.11.9 Anexo 9 – Ordem de Serviço nº 15, de 7 de dezembro de 2002, da Câmara Municipal de Porto Alegre –;

13.11.10 Anexo 10 – Declaração de Visita Técnica –;

13.11.11 Anexo 11 – Declaração de Pleno Conhecimento –;

13.11.12 Anexo 12 – Planilha de Áreas da Câmara –; e

13.11.13 Anexo 13 – Planilha de Preços a ser Apresentada pela Empresa –;

13.11.14 Anexo 14 – Planilha de Materiais a ser Apresentada pela Empresa –;

13.11.15 Anexo 15 – Planta Baixa –; e

13.12.16 Anexo 16 – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) (Peças de Informação – PI – Nº 1182/2006).

Município de Porto Alegre.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 26 de junho de 2023.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

Local: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

I – Objeto

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, **bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos.**

II – Dotação Orçamentária

339039781200 - SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA E COZINHA, projeto/atividade 2001.

III – Famílias (códigos para efeitos de publicidade do Edital de Pregão Eletrônico): 31 e 37.

IV – Validade da Proposta: _____ (_____) dias [mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme subitem 6.5.3 deste Edital de Pregão Eletrônico].

V – Registro dos Lances

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

VI – Visita Técnica

Conforme informa a área técnica, a visita se justifica porque "espaço físico da CMPA é extenso e as atividades que serão executadas são variadas".

Nesse sentido, a partir da data do início do recebimento de propostas, as licitantes interessadas em participar do certame terão 5 (cinco) dias úteis, a fim de realizar visita técnica prévia às dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), para verificar as condições das instalações, ficando ciente de todas as informações e de todas as condições necessárias ao cumprimento de suas obrigações.

Havendo interesse na realização de visita técnica, essa deverá ser agendada com a Seção de Serviços Auxiliares, da CMPA, pelo *e-mail* sac@camarapoa.rs.gov.br ou pelo telefone e *whatsapp* (51)999731369. Na data e no horário agendados, o representante da empresa deverá comparecer à CMPA – sito na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, observando que são vedadas visitas em grupo – devendo ser realizadas individualmente por empresa –, bem como é vedado que um mesmo profissional represente mais de uma empresa neste certame.

Durante a realização da visita técnica, as licitantes deverão preencher Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo 10 deste Edital de Pregão Eletrônico, a qual deverá ser encaminhada à CMPA por meio físico, conforme subitem 7.16 deste Edital.

Caso a empresa não efetue a visita técnica prévia, deverá preencher Declaração de Pleno Conhecimento, conforme documento constante do Anexo 11 deste Edital de Pregão Eletrônico, e encaminhá-la por meio físico, conforme item 7.16 deste Edital, não se admitindo que um mesmo profissional represente mais de uma empresa neste certame.

VII – Vigência

O contrato a ser realizado com base neste Edital de Pregão Eletrônico vigorará por 12 (doze) meses – a partir de 23-07-2023 –, podendo ser prorrogado, a critério da CMPA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

VIII – Tabela para Proposta

LOTE ÚNICO – PROC. Nº 129.00014/2023-91

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, **bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos.**

SERVIÇOS	PREÇO TOTAL MENSAL	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL ANUAL
Item 1: Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos.	0,00	12 (doze) meses	0,00

Especificações do Item 1:

1. Local dos serviços

1.1. Os serviços deverão ocorrer na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901.

2. Execução dos serviços

2.1. prestação de serviços de limpeza, conservação, desinfecção nas dependências internas e externas;

2.2. limpeza dos vidros externos e esquadrias de alumínio da fachada do Palácio Aloísio Filho e Centro de Convivência com fornecimento de equipamentos (balancim manual ou mecânico, máquina elevatória) e pessoal capacitado com curso comprovado em carteira ou com certificado;

2.3. o Galpão Crioulo será utilizado para atividades institucionais da Câmara Municipal de Porto Alegre, o espaço fará parte do Termo de Referência com a necessidade de higienização pela contratada;

2.3.1. A utilização do espaço será de segunda a sexta-feira, sábados e domingos, até o horário limite constante na Ordem de Serviço nº 15/2022, da CMPA, conforme documento constante do Anexo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico, sendo que a limpeza será mediante solicitação do fiscal da CMPA, conforme o agendamento do espaço.

2.3.2. Haverá 2 (dois) tipos de limpeza no Galpão Crioulo, que serão demandados da seguinte forma:

- 2.3.2.1. anterior aos eventos, que servirá para preparar o espaço de forma a ser repassado ao solicitante limpo e sanitizado, com todos os materiais necessários: papel higiênico, sabonete líquido etc.; e
- 2.3.2.2. posterior aos eventos, que servirá para reorganizar o local para futuras atividades, quando deverá ser feita limpeza pesada – varrição, limpeza de vidros, janelas; lavagem de piso, banheiros e fraldário; finalizando com retirada dos materiais de rejeito, com destinação correta –, aplicação de lustra móveis, limpeza da área externa contígua às portas de entrada, corrimãos e demais tarefas correlatas.
- 2.3.3. O serviço referido no subitem 2.3.2.1 destas especificações para utilização do espaço no domingo será feito por demanda.
- 2.3.3.1. Quando houver feriado, antecipa-se ou posterga-se para um dia útil.
- 2.3.3.2. Em situações excepcionais, como uso fora dos finais de semana, nos dias imediatamente anteriores e posteriores.
- 2.3.4. O tempo para limpeza do Galpão Crioulo não deverá exceder 4 (quatro) horas no final de semana.
- 2.3.5. A área (com a metragem) a ser limpa e sanitizada pela empresa é a constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico – Planilha de Áreas da Câmara e Planta Baixa.

2.4. atribuições acrescentadas, que ocorrerão por solicitação e sob orientação da fiscalização do contrato:

- ~~2.4.1. carregar e descarregar materiais diversos dos veículos da CMPA;~~
- ~~2.4.2. transportar materiais internamente ou externamente da CMPA;~~
- ~~2.4.3. entrega e recolhimento de materiais, máquinas, móveis e equipamentos nos diversos setores da CMPA, de acordo com documentação e a conferência patrimonial/consumo, conforme orientação do fiscal do contrato;~~
- ~~2.4.4. manter a conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas na execução dos serviços;~~
- ~~2.4.5. auxiliar os servidores da CMPA na separação, no controle e nas anotações do fluxo de correspondências, malotes e processos, bem como no carregamento e no transportes destes;~~
- ~~2.4.6. transportar correspondências e processos entre a CMPA e órgãos públicos;~~
- ~~2.4.7. realizar postagem de correspondências nas agências dos Correios por meio de formulário próprio;~~
- ~~2.4.8. transportar bombonas de 20 litros de água mineral sem gás aos diversos setores e gabinetes, quando solicitado;~~
- ~~2.4.9. adequar locais para realização de eventos com a movimentação e distribuição de mobiliário e equipamentos, interna ou externamente à CMPA, com acompanhamento de servidor designado;~~
- ~~2.4.10. alterar layout, com movimentação interna de móveis e equipamentos, quando solicitado, sob supervisão;~~
- ~~2.4.11. auxiliar na movimentação de material de outros setores, a critério do fiscal do contrato;~~
- ~~2.4.12. adequar o espaço físico existente nos depósitos do Setor de Patrimônio, com movimentação de móveis, materiais e equipamentos;~~
- ~~2.4.13. praticar atividades correlatas em outros setores, em conformidade com suas atribuições e a critério do fiscal do contrato.~~

3. Espaços de realização dos serviços

3.1. Os serviços deverão abranger todas as áreas internas e externas, dependências do térreo ao 3º andar e terraço, a exceção de:

- 3.1.1 2 (dois) banheiros femininos, sendo 1 (um) localizado no corredor da Diretoria de Patrimônio e Finanças, e 1 (um) localizado no corredor da Diretoria Administrativa;
- 3.1.2. sala 112, interior do Ambulatório Médico;
- 3.1.3. restaurante;
- 3.1.4. agência bancária;
- 3.1.5. ambulatório médico; e
- 3.1.6. ABECAPA.

3.2. A área interna dar-se-á conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico; e a área externa do edifício, compreendendo janelas e esquadrias de alumínio do térreo ao 3º andar, dar-se-á conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital.

3.3. Rol das áreas abrangidas:

- 3.3.1. todos os banheiros, inclusive o localizado no pórtico;
- 3.3.2. corredores;
- 3.3.3. saguões;
- 3.3.4. Plenários;
- 3.3.5. salas;
- 3.3.6. gabinetes dos vereadores;
- 3.3.7. setores administrativos e setores operacionais operacionais;
- 3.3.8. Galpão Crioulo, conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico;
- 3.3.9. Centro de Convivência, conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico, incluindo banheiro/vestiário;
- 3.3.10. circulação;
- 3.3.11. convivência;
- 3.3.12. vidros;
- 3.3.13. telefonia, conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico;

- 3.3.14. placas solares, energia fotovoltaica – área externa, dar-se-á conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico;
- 3.3.15. Bloco de Utilidades, conforme o constante dos Anexos 12 e 13 deste Edital de Pregão Eletrônico;
- 3.3.16. pátio;
- 3.3.17. estacionamento – interno e externo –; e
- 3.3.18. área contígua do prédio da contratante.

4. Horários

- 4.1. Os serviços serão prestados de segundas-feiras a sextas-feiras, das 8h às 18h.
- 4.1.1. A limpeza do CTG ocorrerá de acordo com o agendamento, podendo ser executada no sábado.
- 4.1.2. O horário de limpeza do CTG será conforme demanda, observando que, no sábado, será de, no máximo, 4h (quatro horas).
- 4.2. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da COMPA e conforme orientação da fiscalização da COMPA.
- 4.3. Sugerem-se 3 (três) equipes de trabalho, organizadas pelos fiscais da COMPA e o supervisor da empresa contratada antes do início das atividades.
- 4.4. Cabe à contratada, dentro das jornadas de trabalho definidas nestas Especificações do Item 1, organizar as escalas dos funcionários, a fim de adequar as jornadas individuais ao limite definido no inc. XIII do art. 7º da Constituição Federal.

5. Controle de Frequência

- 5.1. O registro de jornada de trabalho deverá ocorrer por meio de relógio de ponto biométrico digital ou facial, não se aceitando outras formas de registro de jornada de trabalho.
- 5.2. A contratada deverá controlar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal, permitindo à COMPA o acesso ao controle de frequência – ponto eletrônico.
- 5.3. As ocorrências deverão ser comunicadas ao fiscal todos os dias.
- 5.4. Os empregados da contratada deverão registrar no sistema indicado os horários de início e término de suas jornadas de trabalho, inclusive os intervalos, sendo que os volantes terão um registro especial determinado pela fiscalização da COMPA.
- 5.5. O sistema deverá permitir a aferição pela COMPA no cumprimento de jornada de trabalho diário, semanal e mensal de cada profissional.
- 5.6. A utilização do sistema de controle de frequência não exime a contratada de responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- 5.7. O dispositivo para o controle da jornada de trabalho deverá ser instalado em local a ser definido pela COMPA, sendo que o acesso deve ser disponibilizado diariamente para controle do fiscal da COMPA.

6. Do quadro de pessoal

- 6.1. A Contratada deverá disponibilizar, diariamente, à COMPA uma equipe composta de 32 (trinta e dois) trabalhadores, com carga horária mensal de 220h, assim distribuídos:

Quadro de Pessoal

Função	Quantidade	Carga Horária
Servente	30 28	44h/sem.
Auxiliar de Serviços Gerais	2	44h/sem.
Alpinista	1	44h/sem.
Supervisor	1	44h/sem.
Total	32	

- 6.2. Grau de insalubridade a serem concedidos aos trabalhadores do quadro de pessoal de que trata o item 6.1 destas Especificações do item 1 deste Edital de Pregão Eletrônico:

- 6.2.1 para 28 (vinte e oito) Auxiliares de Serviços Gerais/Serventes, grau máximo (40%);
- 6.2.2 para 1 (um) Supervisor, grau máximo (40%);
- 6.2.3 para 1 (um) Alpinista (Limpador de Vidros), grau médio (20%); e
- 6.2.4 para 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais/Serventes – que exercerão as atividades descritas no item 2.4 7.4 destas Especificações do item 1 –, grau médio (20%).

7. Descrição, Cargos e Atribuições

- 7.1. Executar limpeza, higienização nas áreas internas e externas ao Palácio Aloísio Filho.
- 7.2. Supervisor, com as seguintes atribuições:
- 7.2.1. prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários;
- 7.2.2. garantir que as salas designadas estejam sempre limpas e em perfeitas condições de uso.
- 7.2.3. verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPIs e EPCs;

- 7.2.4. zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos;
- 7.2.5. garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços;
- 7.2.6. garantir que o cronograma estabelecido pela CMPA seja cumprido, conforme determinado;
- 7.2.7. supervisionar a distribuição do trabalho de sua equipe, para que as tarefas sejam realizadas com qualidade adequada e presteza;
- 7.2.8. representar a empresa perante a CMPA, a fim de receber e emitir documentos;
- 7.2.9. atender com rapidez às solicitações da CMPA, no que tange ao objeto do contrato;
- 7.2.10. controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários, emitindo para a SSA, diariamente, relatório de controle de frequência;
- 7.2.11. substituir, prontamente, quando solicitado pela SSA qualquer funcionário da sua equipe, independente da apresentação de justificativa;
- 7.2.12. responder pela guarda dos equipamentos e dos materiais utilizados na execução dos serviços, em local próprio designado pela SSA;
- 7.2.13. providenciar o reabastecimento do material necessário às atividades, antes do término do estoque, bem como a manutenção ou substituição do equipamento danificado e organização do almoxarifado da limpeza.

Obs.: O Supervisor será substituído somente quando houver falta; caso ele necessite se ausentar, autorizado pela empresa contratada, com retorno previsto, a substituição não será necessária. A jornada de trabalho do supervisor não excederá o período determinado no art. 58 da CLT. Em caso de falta, a empresa deverá informar à CMPA, dentro de 2 (duas) horas, contadas da ocorrência do evento, o nome do substituto, por telefone, e-mail ou *whatsapp*, devendo, ainda, formalizar por escrito a nomeação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da ocorrência.

7.3. Auxiliar de Serviços Gerais/Servente, com as seguintes atribuições:

7.3.1. Trabalho de limpeza em geral e conservação, utilizando materiais e equipamentos adequados e seguindo a rotina definida para manutenção das condições de higiene do local e ambiente. Atuar na limpeza da área externa e interna, áreas comuns, Gabinetes de Vereadores, setores, salas de Comissões Permanentes, (piso, azulejos, móveis, armários, geladeiras/frigobar, freezer e correlatos), Plenários, Teatro, corredores, saguões, Presidência, salas de Diretorias, pátio, garagem e rampa entre outros. Varrer e lavar escadas e corrimãos, passar pano umedecido com desinfetante nos pisos e nas escadarias. Limpar: capachos e tapetes (se necessário efetuar remoção), portas de vidro, cestos de lixos, caixas de areia e cinzeiros. retirar teias de aranha etc.

7.3.2. Limpeza de salas: limpar vidros dos guichês das divisórias, geladeiras, frigobares, freezer e correlatos. Desinfetar telefones; lustrar os pisos encerados; flanelar metais, fechaduras de portas, estofados, quadros, espelhos e portas; aspirar o pó dos carpetes e forrações; remover com pano úmido o pó dos móveis (cadeiras, armários, estantes, birôs, balcões, etc.); espanar o pó de quadros e estátuas; recolher detritos em geral; retirar o lixo para local pré-determinado etc.

7.3.2.1. Todos os banheiros localizados nos corredores, Presidência, saguões, Plenário Otávio Rocha, Teatro Glênio Peres, Centro de Convivência e Galpão Crioulo.

7.3.3. Limpeza do pátio varrição e recolhimento de lixo, detritos, folhas etc., da área defronte ao prédio, contígua à rampa de acesso, inclusive escadarias, pátios e grades.

7.3.4. Atividades diárias:

7.3.4.1 recolher papéis e detritos das cestas de lixo – separando lixo orgânico de reciclável –, caixas de areia e cinzeiros, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, entendendo-se, como frequência mínima, 2 (duas) vezes ao dia, mediante coleta seletiva de acordo com os critérios da CMPA;

7.3.4.2 retirar o pó de mesas, aparelhos, computadores, persianas, móveis, armários, arquivos, prateleiras, inclusive, das partes superiores, peitoris, caixilhos, extintores de incêndio etc.;

7.3.4.3 limpar as portas, inclusive, fechaduras trincos e maçanetas;

7.3.4.4 remover, com o emprego de aspiradores elétricos, o pó de carpetes, cortinas, tapetes, forrações, capachos etc.;

7.3.4.5 varrer as escadas, paredes, rampas de acesso, terraço e pisos em geral;

7.3.4.6 limpar as áreas externas ao prédio;

7.3.4.7. limpar e desinfetar banheiros e compartimentos sanitários, bacias, assentos, mictórios, pias, espelhos, ladrilhos, utilizando solução detergente e sanitizante bactericida biodegradável aprovados pelo Ministério da Saúde e aromatizantes;

7.3.4.7.1. Nos banheiros, a higienização ocorrerá tantas vezes quantas se fizerem necessárias, entendendo-se, como frequência mínima, 2 (duas) vezes ao dia;

7.3.4.7.2 efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha – nos banheiros definidos pela fiscalização da CMPA – e sabonete líquido, em todos os banheiros da área abrangida, tantas vezes quantas se fizerem necessárias;

7.3.4.8. limpar as portas, batentes e cabines dos elevadores;

7.3.4.9. limpar as partes externas dos bebedouros com uso de bactericidas adequadas à tarefa;

7.3.4.10. retirar o pó dos equipamentos de informática com flanela seca e limpa;

7.3.4.11. retirar teias de aranhas (usando equipamentos adequados); e

~~7.3.4.12. carregar e descarregar materiais diversos;~~

~~7.3.4.13. transportar materiais de consumo e permanentes, internamente ou externamente;~~

~~7.3.4.14. entrega e recolhimento de materiais, máquinas, móveis e equipamentos;~~

~~7.3.4.15. auxiliar os servidores da CMPA na realização de separação, controle e anotações do fluxo de correspondências, malotes e processos;~~

~~7.3.4.16. transportar correspondência e processos entre a CMPA e órgãos públicos;~~

~~7.3.4.17. transportar, abastecer e instalar bombonas de 20l de água mineral nos suportes nos gabinetes e setores da CMPA, quando solicitado~~

~~7.3.4.18. preparação de locais para realização de eventos, com movimentação, distribuição de mobiliário e equipamentos;~~

~~7.3.4.19. transportar materiais de outros setores;~~

~~7.3.4.20. adequar o espaço físico existente nos depósitos do Setor de Patrimônio, movimentar móveis/materiais/equipamentos quando solicitado à Unidade Administrativa competente ou ao fiscal do contrato; e~~

~~7.3.4.21. praticar outras atividades correlatas e em conformidade com suas atribuições, em outros setores a critério do fiscal do contrato.~~

7.4 auxiliar de serviços gerais, com as seguintes atribuições, que ocorrerão por solicitação e sob orientação da fiscalização do contrato:

7.4.1. carregar e descarregar materiais diversos, inclusive dos veículos da CMPA;

7.4.2 transportar materiais de consumo e permanentes, interna ou externamente à CMPA;

7.4.3. entregar e recolher materiais, máquinas, móveis e equipamentos nos diversos setores da CMPA e externamente à CMPA, de acordo com documentação e a conferência patrimonial/consumo;

7.4.4. manter a conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas na execução dos serviços;

7.4.5. auxiliar os servidores da CMPA na separação, no controle e nas anotações do fluxo de correspondências, malotes e processos, bem como no carregamento e no transportes destes;

7.4.6. transportar correspondências e processos entre a CMPA e órgãos públicos;

7.4.7. realizar postagem de correspondências nas agências dos Correios por meio de formulário próprio;

7.4.8. transportar, abastecer e instalar bombonas de 20 litros de água mineral sem gás aos diversos setores e gabinetes, quando solicitado;

7.4.9. preparar locais para realização de eventos, com a movimentação e distribuição de mobiliário e equipamentos, interna ou externamente à CMPA, com acompanhamento de servidor designado;

7.4.10. alterar *layout*, com movimentação interna de móveis e equipamentos, quando solicitado, sob supervisão;

7.4.11. transportar materiais de outros setores;

7.4.12. adequar o espaço físico existente nos depósitos do Setor de Patrimônio, movimentar móveis/materiais/equipamentos;

7.4.13. praticar outras atividades correlatas e em conformidade com suas atribuições;

~~7.4:~~ **7.5.** Alpinista (Limpador de Vidros), com experiência na função – comprovada em carteira de trabalho –, com as seguintes atribuições:

~~7.4.1:~~ **7.5.1.** conforme orientação do fiscalização do contrato, lavar, limpar e secar as esquadrias de alumínio e vidros, bem como realizar a manutenção constante da fachada interna e externa – vidros – do Palácio Aloísio Filho –;

~~7.4.2:~~ **7.5.2.** bimestralmente diariamente, lavar, limpar e secar as esquadrias de alumínio e vidros do Centro de Convivência, das portas de vidros das entradas principais e das portas de vidros dos plenários –;

~~7.4.3:~~ **7.5.3.** bimestralmente, lavar e limpar as placas solares (energia fotovoltaica); e

~~7.4.4:~~ **7.5.4.** bimestralmente, limpar as esquadrias de alumínio e vidros externos e internos do prédio, com equipamento específico (elevador andaime, plataforma elevatória ou balancim) para limpeza das fachadas.

~~7.5:~~ **7.6** Especificações Gerais:

~~7.5.1:~~ **7.6.1.** a contratada deverá seguir todas as Normas expedidas pelo MTE, em especial a NR 35, responsabilizar-se pela totalidade do ônus decorrente da atividade de limpeza acima referida, incluir os custos de fornecimento de material de consumo, dos equipamentos, dos insumos, manutenção, mão de obra, inclusive encargos sociais, e demais tributos pertinentes, permanecendo a CMPA isenta de qualquer vinculação sobre fato decorrente deste serviço;

~~7.5.2:~~ **7.6.2.** o calendário para atividades semanais, mensais e trimestrais será organizado pelo fiscal da CMPA, juntamente com o Supervisor da contratada; e

~~7.5.3:~~ **7.6.3.** o profissional (limpador de vidros/alpinista) deverá seguir as orientações do Guia de Limpeza do Pannel Solar para higienização da Usina Solar Fotovoltaica da Câmara Municipal de Porto Alegre.

8. Do fornecimento de equipamentos e materiais

8.1. A Empresa deverá fornecer para cada funcionário todos equipamentos e uniformes para efetuar as tarefas.

8.2. Os equipamentos, EPIS, materiais e uniformes, com as respectivas quantidades, necessários para correta execução dos serviços, são os constantes do Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico.

8.3. Todos os produtos químicos, discriminados em planilha anexa deverão ser de produção industrializada e devidamente registrados nos órgãos competentes, e estar dentro do prazo de validade.

8.4. Todo material (equipamentos e produtos) que será utilizado para realização dos serviços deverá estar disponível nas dependências da CMPA, no prazo mínimo de 24 horas antes do início das atividades.

8.5. A CMPA indicará o local onde os equipamentos e materiais deverão ser guardados pelo(s) funcionário(s) da Contratada, sendo que esta deverá manter, permanentemente nesse local, um estoque de materiais em quantidade suficiente para o consumo de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

8.6. Sempre que a CMPA exigir, deverá a Contratada exibir os materiais, equipamentos e insumos constantes, na quantidade especificada e em perfeitas condições de utilização.

8.7. Todos os materiais solicitados serão avaliados com índices mínimos.

8.8. A CMPA, através da unidade gestora/fiscalizadora do contrato, poderá exigir a substituição dos materiais e equipamentos que não apresentarem qualidade adequada.

8.9. O prazo máximo para a contratada efetuar a substituição é de 24 horas.

8.10. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo supervisor/líder deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

8.11. Comunicar a CMPA sobre equipamentos com mau funcionamento e danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; informar que assentos de vasos sanitários estão extraviados, pias e vasos entupidos.

8.12. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

8.13. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observadas as normas vigentes e a legislação pertinente em vigor.

8.14. Encargos e Tributos: A Contratada fica responsável pelo pagamento e recolhimento das obrigações trabalhistas e dos encargos sociais vigentes de seus trabalhadores, tais como: salários, horas-extras, adicionais noturnos, gratificações, décimo terceiro salário, adicionais de insalubridade e periculosidade, férias, ajuda de custo de alimentação e transporte, exames médicos admissionais e periódicos, contribuições previdenciárias e sindicais, fundo de garantia por tempo de serviço, impostos sobre serviços, indenizações trabalhistas, avisos prévios e demais obrigações legais.

8.15. Fiscalização: A Câmara Municipal de Porto Alegre adotará ampla fiscalização dos serviços a serem executados, designando para tal, fiscais entre seus funcionários. A Contratada deverá nomear por escrito preposto específico para coordenação da sua equipe e manter contato permanente com esta administração, através de aparelho de telefone celular fornecido pela Contratada aos fiscais e o mesmo fiscalizará diariamente e responsabilizar-se-á pela boa execução dos serviços. No caso de ocorrer à mudança do preposto, a Contratante deverá ser imediatamente comunicada.

8.16. Sede da Empresa: Caso a sede da Empresa seja localizada fora do Município de Porto Alegre, a empresa deverá comprovar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir da assinatura do Termo de Contrato, junto ao Gestor, que possui filial ou escritório de representação no Município de Porto Alegre, com indicação de seu endereço e representante legal.

(*) Observações:

1. A empresa melhor classificada deverá preencher as planilhas constantes do Anexo 13 – Planilha de Preços a ser apresentada pela empresa - e Anexo 14 – Planilha de Materiais a ser apresentada pela empresa- , prevendo, inclusive, o valor correspondente a 1 (uma) hora extra para os postos, e anexá-las, no sistema, juntamente com a proposta final.

2. As planilhas deverão vir acompanhadas de Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos materiais e do posto de serviço envolvido na contratação.

2. A contratada, nas ocasiões em que os horários se estenderem além do normal, deve providenciar transporte e alimentação a seu empregado.

3. O enquadramento sindical utilizado para fins de planilhamento não vincula as licitantes, cabendo-lhes exclusivamente a sua realização, de acordo com sua atividade econômica preponderante (art. 581, §2º, da CLT).

4. Em não havendo perícia prévia, o adicional de insalubridade lançado em planilha deve ser utilizado apenas para fins de proposta, devendo a contratada providenciar perícia com a finalidade de identificar a existência de insalubridade ou periculosidade, ou de ambas, o que será objeto de posterior alteração contratual, se for o caso (TCU, Plenário, Acórdão nº 727/2009).

5. As quantidades estimadas de Equipamentos, EPIS, Materiais e Uniformes encontra-se no Anexo 7 – Equipamentos, EPIS, Materiais e Uniformes –, devendo os seus valores serem inseridos na planilha final da licitante;

IX – Fiscalização

Ficam estabelecidos os seguintes servidores como fiscais da CMPA quanto ao atendimento ao objeto deste Edital de Pregão Eletrônico:

a) **Carmen Regina de Moura** – titular – e **Elisete Ana Babinski** – suplente –, como **fiscais gestoras**, responsáveis por:

1. fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento definitivo do objeto – atestes –;

2. registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato;

3. realização de toda comunicação com a contratada e todas providências necessárias para a regular execução do contrato; e

4. recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

b) **Romeu Víctor Costa**, como **fiscal técnico**, responsável pelo acompanhamento e inspeção da execução contratual, inclusive sua qualidade; e

c) **Vera Anita Silva da Conceição**, como **fiscal administrativa**, responsável pela parte burocrática do contrato.

X – 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, cadastrar-se no sistema SEI (processo eletrônico), por meio do 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.

XI – Informações da Empresa Participante:

a) nome completo: _____

b) CNPJ: _____

c) endereço completo: _____

d) telefone: _____

e) e-mail: _____

XII – Informações do Representante da Empresa Participante*:

a) nome completo: _____

b) CPF: _____

c) cargo na empresa: _____

(*) 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 – Declaração

A licitante DECLARA que conhece plenamente e atende a todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Proc. SEI nº 129.00014/2023-91, na modalidade Pregão Eletrônico, que não foi declarada INIDÔNEA ou impedida de licitar e contratar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INC. XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Proc. SEI nº 129.00014/2023-91, na modalidade Pregão Eletrônico, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal (CMPA) qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

*Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 4

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, nos termos da Lei Municipal nº 11.925, de 2015, DECLARA que, 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.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À COTA DE APRENDIZ

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprimento à cota de aprendiz, em atendimento ao art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 6

MINUTA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva, 255, neste instrumento designada CONTRATANTE, CNPJ nº 89.522.437/0001-07, representada por seu presidente, vereador HAMILTON SOSSMEIER, CPF nº 360.620.810-34 e a empresa xxxxxxxx, com sede em xxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representada por seu (cargo na empresa), senhor/senhora xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo SEI nº 129.00014/2023-91 e o resultado final do Pregão Eletrônico nº 25/2023, ajustam entre si a prestação de serviços de limpeza, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho – sito na Câmara Municipal de Porto Alegre –, com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, **bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de limpeza, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, **bem como para a prestação de serviços de transporte de bens patrimoniais, equipamentos e documentos**, na forma, prazos, condições e especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2023 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS BASES DO CONTRATO

2.1. Integram o presente contrato os seguintes documentos, cujos termos, condições e obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

1. A Proposta da CONTRATADA (*Links da proposta e da planilha*);
2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2023 e seus Anexos (*Link*).

2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, e demais preceitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações legais e disposições deste contrato, obriga-se a CONTRATADA:

- 3.1. A prestar os serviços de limpeza, higienização, manutenção e conservação das áreas internas e externas do Palácio Aloísio Filho com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, na forma, prazos, condições e especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2023 e seus anexos e no presente instrumento;
- 3.2. A fornecer todo material, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários à prestação dos serviços objeto da contratação;
- 3.3. A prestar os serviços com mão de obra especializada, dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e nos horários de expediente da CONTRATANTE;
- 3.4. A manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 3.5. A fornecer relação com os nomes de seus empregados/prepostos que executarão os serviços objeto da contratação, para fins de credenciamento;
- 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;
- 3.6. A 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. A 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. A atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 3.9. A não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.
- 3.10. A 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. A 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. A 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

Obriga-se a CONTRATANTE a:

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.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e terá prazo de duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

5.1.1 O início da prestação do serviço correrá conforme previsto no Termo de Referência.

5.2. Em caso de prorrogação, os itens correspondentes a despesas administrativas (custos indiretos), materiais e equipamentos poderão ser reajustados com base na variação do **IPCA**, não incidindo sobre tais itens quaisquer variações decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivos de trabalho.

5.2.1. O primeiro reajuste dos itens mencionados no item anterior levará em conta, para fins de cálculo, a variação do índice pactuado entre a data de assinatura do contrato e seu primeiro aniversário, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no período anterior de vigência.

5.2.2. O reajuste referido somente será concedido mediante solicitação expressa da CONTRATADA no momento do aceite pela renovação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE 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 8.666/93 e alterações posteriores.

6.2. 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 10 (dez) dias úteis, após a entrega do novo documento de pagamento.

6.3. A fatura deverá discriminar os valores relativos a mão-de-obra e material, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e deverá ser entregue no mês seguinte ao da prestação dos serviços objeto do contrato, que deverão ser atestados pelo fiscal.

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

6.5. 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.

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

6.6.1. Relação de todo o pessoal que desempenha os serviços objeto deste contrato acompanhada da cópia das informações que comprovem a quitação das obrigações com a previdências social, tais quais como Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, devidamente quitada, cópia do protocolo do canal Conectividade Social acompanhado da guia de recolhimento de contribuições previdenciárias (GPS) das obrigações devidas e Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

6.6.1.1. 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.

6.6.2. 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.

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

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

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.7. O envio da documentação ocorrerá mediante compartilhamento em pasta na nuvem, cujo link de acesso será encaminhado (mensalmente) pela CONTRATADA por meio de e-mail previamente cadastrado junto ao Setor de Contratos da CONTRATANTE.

6.7.1 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.

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

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

6.8. 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.

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

6.9. A CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

6.10. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) \times I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio dos servidores Carmen Regina de Moura, Romeu Víctor Costa e Vera Anita Silva da Conceição, como titulares, e Elisete Ana Babinski, como suplente.

7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto do Contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA– DAS PENALIDADES

8.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e reconhecidos como tais pela CONTRATANTE, a inexecução parcial ou total das condições pactuadas no contrato, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que os atos porventura ensejarem, submeter-se-á a CONTRATADA à aplicação das seguintes sanções:

8.2. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

8.3. Multa de 0,5% até 5% do valor anual do contrato, de acordo com o grau da infração cometida, conforme tabela abaixo:

GRAU CORRESPONDENCIA

1	0,5 %
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia.

3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência.
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto.
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência.
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência.
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência.
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência.
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência.
11	Obter pontuação igual a 95% no Fator de Qualidade, conforme previsto no IMR – Anexo IX por 2 (dois) meses consecutivos.	5	Por mês de ocorrência.
12	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência.
PARA OS ITENS ABAIXO DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia.
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia.
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência.
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto.
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência.
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência.
19	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência.
20	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.

21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida em anexo do Edital.	1	Por empregado e por dia de atraso.
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado em anexo do Edital.	1	Por ocorrência e por dia.
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado.
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia.
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.)	4	Por ocorrência.
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia.
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
29	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência.
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso.
32	Cumprir pontos da política de sustentabilidade da CPM (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada.
33	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada.

8.3.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

8.3.5. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

8.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.4 deste Termo.

8.6. As sanções estabelecidas nos itens 8.2 a 8.6 poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

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 artigos 77 a 80 da Lei n.º 8666/93, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

10.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), e no período de 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

10.2. 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.

10.3. O preço deste contrato não terá reajuste durante o período de sua vigência, exceto no que tange aos valores resultantes de pacto coletivo, vale/auxílio transporte ou decorrentes da cláusula quinta do presente termo.

10.4. Os valores resultantes de dissídio coletivo estarão sujeitos à repactuação, desde que haja alteração no piso da categoria e sua incidência seja comprovada, sendo no mesmo percentual concedido a título de dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho (CCT), ou estabelecido pelo governo Federal.

10.5. Os valores referentes ao vale/auxílio transporte estarão sujeitos à revisão, desde que haja alteração no valor da tarifa do transporte coletivo decretado pela Administração pública Municipal.

10.6. Para obtenção da repactuação e/ou reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar, durante a vigência do contrato, a solicitação junto ao Setor de Contratos, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.6.1. A solicitação de repactuação resultante de dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho (CCT) deverá ser acompanhada de requerimento, documento que fundamenta o pedido e a planilha atualizada conforme percentual concedido à categoria.

10.6.1.1. A CONTRATADA deverá solicitar a repactuação, na forma do subitem anterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do respectivo dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho (CCT).

10.6.2. A CONTRATADA deverá providenciar o envio de planilha atualizada, conforme percentual do reajuste previsto na cláusula quinta, quando for o caso.

10.7. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob os códigos CG 339037020000 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e CG 339030220000 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, projeto/atividade 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA– DO FORO

A CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

11.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da CMPA.

11.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

11.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– 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.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 7

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, EPIS, MATERIAIS E UNIFORMES

Conforme [link 0531680](mailto:0531680) ou [site do www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 8

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA

Conforme [link 0579657 0532762](#) ou [site do www.pregaobanrisul.com.br](#).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 9

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2002, DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Conforme [link 0537790](#) ou [site do www.pregaobanrisul.com.br](#).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 25/2023**, na qualidade de representante indicado pela empresa _____, CNPJ nº _____, que eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, qualificação profissional _____, estive em visita técnica na Câmara Municipal de Porto Alegre, a fim de verificar as condições das instalações, ficando ciente de todas as informações e de todas as condições necessárias para o cumprimento de suas obrigações.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

Acompanhei a visita.

_____-_____-2023.

Assinatura do responsável indicado pela fiscalização da COMPA

Obs.: Este documento pode ser preenchido de forma manuscrita.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 25/2023**, na qualidade de representante indicado pela empresa _____, CNPJ nº _____, que eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, qualificação profissional _____, tenho pleno conhecimento dos serviços a serem executados, dos locais de execução e do Termo de Referência e que nos sujeitamos a todas as condições contidas neste Edital de Pregão Eletrônico.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 12

PLANILHA DE ÁREAS DA CAMARA

Conforme o constante do [link 0539520](#) ou do [site www.pregaobanrisul.com.br](#).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91

ANEXO 13

PLANILHA DE PREÇOS A SER APRESENTADA PELA EMPRESA

Conforme o constante do [link 0579659 0562745](#) ou do [site www.pregaobanrisul.com.br](#).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023**PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91**

ANEXO 14

PLANILHA DE MATERIAIS A SER APRESENTADA PELA EMPRESA

Conforme o constante do [link 0562767](#) ou do [site www.pregaobanrisul.com.br](#).**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023****PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91**

ANEXO 15

PLANTA BAIXA

Conforme o constante do [link 0539522](#) ou do [site www.pregaobanrisul.com.br](#).**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023****PROC. SEI Nº 129.00014/2023-91**

ANEXO 16

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC) (PEÇAS DE INFORMAÇÃO – PI – Nº 1182/2006)

Conforme o constante do [link 0562694](#) ou do [site www.pregaobanrisul.com.br](#).

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Almeida Soares, Chefe de Seção**, em 29/06/2023, às 15:09, 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 **Aline Frey Colussi, Diretor(a)-Geral**, em 29/06/2023, às 15:20, 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 **0579496** e o código CRC **3C1B648D**.