



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2021

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR, DISPONIBILIZANDO MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DESSAS TAREFAS.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2021 - **HORÁRIO:** 10h00

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR - RUA RAGE MALUF N.º 61 – CENTRO - FONE: (19)3889-2780

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, através de seu Presidente, Senhor ALEXANDRE DE JESUS PINHEIRO, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº 04/2021**, do tipo **menor preço**, objetivando PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA MÂMARA MUNICIPAL, INCLUINDO MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS, TUDO NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DESTE EDITAL.

Este certame será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor/SP, situada na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, iniciando-se no **dia 23 de NOVEMBRO de 2021, às 10h00h** e será conduzida pela Pregoeira Renata da Silva Pacheco com o auxílio da Equipe de Apoio.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA
6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
9. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
10. DA FORMA DE PAGAMENTO
11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12. DA CONTRATAÇÃO
13. DO AJUSTE DE VALORES
14. DA RESCISÃO CONTRATUAL
15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
16. DAS SANÇÕES
17. DAS OBRIGAÇÕES
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

1- DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas, nas condições, quantidades e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

1.2 – Conforme determina a Lei Complementar nº 123, de 2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Aos interessados em participar da sessão de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigida a apresentação da carta de credenciamento, conforme modelo – Anexo II do edital, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste pregoeiro, com a declaração do(s) representante(s) legal (is) da proponente, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representante para praticar todos os atos pertinentes ao pregoeiro, e, expressamente, para formular lances e ofertas, em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.

3.1.1 - O documento citado acima poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

3.2 - Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, para validar o credenciamento.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - Caso a empresa se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

equiparada deverá apresentar, **FORA** dos envelopes, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo IV deste edital) visando à obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.5 - As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

3.6 - A não apresentação ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº 04/2021

Nome da Empresa...

CNPJ nº

Envelope nº. 2 – Habilitação

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº04/2021

Nome da Empresa...

CNPJ nº



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

4.3 - A proposta poderá ser elaborada nos termos do Anexo VIII, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou de forma digital.

4.5 - Com a apresentação dos envelopes nº. 01 “Documentos” e nº. 02 “Proposta”, a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

- a)** responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;
- b)** o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;
- c)** assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato que dele resultar.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1 - A proposta de preço (modelo Anexo VIII do Edital) deverá conter os seguintes elementos:

- a)** nome da empresa e CNPJ;
- b)** número do processo e do Pregão;
- c)** descrição do objeto da presente licitação;
- d)** menor preço por item, em moeda corrente nacional;
- e)** prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f)** quantidade de funcionários disponibilizados;
- g)** data, assinatura, nome, cargo e carimbo da empresa;
- h)** outras relacionadas no Anexo VIII.

5.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza, despesas, diretas ou indiretas relacionadas ao objeto licitado, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

5.3- Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4 - Os valores propostos não poderão ultrapassar a média apurada pela Câmara, que expressos em moeda corrente nacional perfazem a quantia mensal de R\$ 8.295,30 (oito mil, duzentos e noventa e cinco reais e trinta centavos) e, anual, de R\$ 99.543,60 (noventa e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e sessenta centavos), sendo de R\$ 7,40 (sete reais e quarenta centavos) por m² de área interna (salas/gabinetes/escritórios), R\$ 9,20 (nove reais e vinte centavos) por m² de área interna (banheiros), R\$ 7,40 (sete reais e quarenta centavos) por m² de área interna (cozinha/refeitório), R\$ 7,04 (sete reais e quatro centavos) por m² de área interna (plenário, recepções e corredores), R\$ 8,80 (oito reais e oitenta centavos) por m² de área interna (área acarpetada), R\$ 3,13 (três reais e treze centavos) por m² de área de vidros e esquadrias, R\$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos) por m² de área externa (calçamento e piso frio). *Não serão aceitas propostas com valores globais ou unitários superiores ou inexequíveis aos estimados

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 - O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1 - Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da pessoa jurídica:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- c)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.

6.1.1.2 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

6.1.1.3 - Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope 02 -



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

“Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Convite.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1 – Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b)** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- c)** Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- d)** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria da Fazenda do Estado, considerando-se que em relação a empresa sediada no Estado de São Paulo será aceita a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa fornecida pela Procuradoria Geral do Estado;
- f)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal do domicílio sede da licitante.

6.1.2.2 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas acima elencadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.1.2.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1 - Deverá ser apresentada a certidão de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente conforme disposto na Súmula 50 do TCE;

6.1.3.2 – Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos, na data de realização do pregão, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sessão do pregão;

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

6.1.4.1 – Para a qualificação técnica e operacional a licitante deverá apresentar atestado(s) prévio de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similares ao objeto licitado, em quantidade de pelo menos 50% de seu conteúdo, conforme Súmula 24 do TCESP.

6.1.4.1.1 . A comprovação a que se refere o item acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quando dispuser o licitante

6.1.4.1.2. Do(s) atestado(s) deverá(ão) constar razão social e CNPJ do licitante, indicação do período e quantidade da prestação de serviço/fornecimento e identificação da pessoa emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

6.1.4.1.2. O pregoeiro poderá diligenciar junto aos respectivos emissores para comprovação de veracidade.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.1.5.1 – A licitante deverá apresentar declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelos mostrados nos Anexos deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, a empresa
Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Deverá apresentar também declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Anexo VII)

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.2.1 – Caso a licitante deseje, a documentação relacionada nos subitens **6.1.1 a 6.1.5** poderá ser apresentada até o terceiro dia anterior a data de recebimento dos envelopes, onde será emitido o C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), que quando apresentado no envelope “documentos”, deverá estar acompanhado das Certidões que estiverem vencidas na data de sua apresentação.

6.2.2 - O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela COMISSÃO DE CADASTROS DE FORNECEDORES DA CÂMARA MUNICIPAL poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

6.2.3 - Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

6.2.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

6.2.5 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia simples (sem autenticação), nem documentos com prazo de validade vencido (exceto para ME ou EPP), assim como não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.2.6 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.2.6.1 - A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

6.2.7 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.8 – As declarações indicadas neste edital deverão, se possível, ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

6.2.9 - Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.2.9.1 - O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.

6.2.10 - O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 – Todos os envelopes, os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas de preço serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.3 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4 – O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.5 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) incluindo a de menor preço.

7.7.1- No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.10 - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total.

7.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.13 - Será respeitado o benefício de desempate como critério de preferência na contratação, desde que a licitante apresente o seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

7.13.1 - Para tanto, encerrada a etapa de lances do pregão e antes mesmo de iniciar a negociação (pelo pregoeiro), a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver seu preço até 5%



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

superior ao melhor lance terá o benefício do desempate, sendo concedida a ela a oportunidade de ofertar um último lance, obviamente inferior ao melhor preço registrado até então.

7.13.2 - Não sendo exercido o direito de preferência na mesma sessão ou a não apresentação de proposta inferior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada ou a revogação do certame.

7.14 - Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20 - Para aferir o exato cumprimento desta licitação, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

7.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidi-



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

rá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.23 – Em havendo redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, cabe ao licitante vencedor apresentar em 24h nova proposta escrita com o valor acordado.

7.24 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

7.24.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

7.25 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou o encaminhar, devidamente informado, à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

9 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

9.1 - O objeto desta Licitação deverá ser cumprido no prazo determinado pelo contratante, contados da assinatura do contrato (ou retirada do instrumento equivalente, conforme o caso, de acordo com as condições estabelecida no Anexo I deste Edital e em conformidade com as leis específicas cabíveis ao caso, como se aqui estivessem transcritas.

9.2 - As condições do fornecimento de pessoal, materiais, equipamentos, etc. estão descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital, assim como regras gerais da prestação de serviços.

9.3 - O controle será executado por agente fiscalizador ou substituto legal, designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor, através de Termo de Designação, ao qual caberá a verificação do cumprimento regular do contrato, comunicando à empresa contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização e a hierarquia superior para adoção das providências cabíveis.

9.4 – Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Monte Mor, correndo por conta da Contratada todas as despesas para a perfeita consecução do objeto.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento mensal será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal e /ou Gestor, referente ao mês subsequente em que foram prestados os serviços, juntamente com os comprovantes descritos no Termo de Referência – Anexo I.

10.2 – O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou boleto e, ficará vinculado ao recebimento/aceite do fiscal do contrato.

10.3 - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para que sejam efetuadas as correções. Neste caso o setor financeiro terá prorrogado o prazo de pagamento por igual número de dias consumidos nas correções

10.4 - Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão –01.01.01 – Câmara Municipal

Classificação – 01.031.1003.2070 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

12 - DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – A proponente vencedora será convocada em até 05 (cinco) dias, contando da homologação do objeto do certame, para a assinatura do Contrato.

12.2 - Caso a proponente vencedora ao ser notificada para assinar o Contrato, não o faça no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação, ou não solicite justificadamente a dilação do prazo por igual período, decairá do direito de celebrar o ajuste.

12.2.1 - Caberá à Câmara o direito de convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2.2 – A convocação das demais licitantes, nos termos dos itens 12.2 e 12.2.1, não exclui da Câmara a prerrogativa de aplicar as sanções previstas no item 16 deste Edital.

12.3 – O prazo de vigência do contrato da presente licitação será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses conforme disposto no artigo 57, II da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

12.4 - Em havendo prorrogação na vigência contratual, o valor da prestação de serviços poderá ser reajustado, mediante requerimento da contratada, com aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou ainda pelo menor índice praticado no mercado.

12.5 - A administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

13 – DO AJUSTE DE VALORES:

13.1 – Durante a vigência do contrato os preços deverão permanecer fixos e irrevogáveis, salvo ocorrência de hipóteses previstas na letra “d”, II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - O contrato será rescindido, amigavelmente, por ato unilateral e escrito da administração ou por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

14.2 – São causas para a rescisão do Contrato:

- a) Descumprimento das condições do contrato;
- b) Recusa do licitante vencedor em celebrar o contrato ou este não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa aceitável;
- c) O licitante ser declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração Pública;
- d) O licitante ser impedido de licitar ou contratar com a Administração;
- e) Existência de razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

14.3 – Além das causas enumeradas acima, também constituem motivo para a rescisão do contrato os casos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – A Câmara Municipal de Monte Mor, através de seu Presidente, designará o gestor e fiscal contratual que serão responsáveis pelos atos de controle e administração do Contrato decorrente desta licitação.

16 - DAS SANÇÕES:

16.1 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma à empresa remanescente, em virtude da não aceitação pela primeira convocada.

16.2 - Os casos de inadimplemento contratual, ou cumprimento irregular das obrigações, sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas);
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou parcial e pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, no prazo de até 02 (dois) anos;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral 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 depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

16.3 - A inabilitação do licitante classificado, apesar de apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, poderá implicar na aplicação de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

16.4 - Os licitantes poderão sujeitar-se, também, à imposição da mesma multa mencionada no item anterior se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de prego ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

16.5 - Os valores das multas aplicadas, previstas no item 16.1, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

16.6 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Monte Mor em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

16.7 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

16.8 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

16.9 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

16.10 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e pedidos de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.11 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

16.12 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

16.13 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Câmara Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

17 - DAS OBRIGAÇÕES:

17.1 - Da Câmara:

- a)** Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar o correspondente Contrato, conforme minuta – Anexo IX do Edital;
- b)** Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- c)** Praticar todos os atos de controle e administração na execução do contrato, através de servidor nomeado para a sua fiscalização;
- d)** Aplicar as penalidades por eventual descumprimento do contrato, desde que respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- e)** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviços objeto desta licitação;
- i)** Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidos neste edital e no contrato;
- j)** Se atentar as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e minuta de Contrato.

17.2 - Da Contratada:

- a)** Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- b)** Assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido neste Edital;
- c)** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições/obrigações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- d)** Prestar os serviços no prazo e nas especificações estabelecidas;
- e)** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- f)** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais e legais a que estiver sujeita, isentando a Câmara de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas.
- g)** Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;
- h)** Comunicar à Câmara a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

regularidade dos serviços;

i) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

j) Atender as demais obrigações estabelecidas no Contrato e na legislação vigente.

k) Cumprir rigorosamente o prazo e forma de execução dos serviços;

l) Atender, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes ao seu quadro funcional, devendo ser responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e direitos trabalhistas, recolhimentos de todos os encargos sociais, além de seguros e indenizações quando pertinentes;

m) Atender prontamente qualquer exigência da Câmara Municipal inerente à execução dos serviços contratados, de forma a responsabilizar-se por todos os serviços, não explícitos no TR (Termo de Referência), mas necessários à conclusão dos mesmos;

n) Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e ou respostas solicitadas;

17.2.2 – Além das obrigações elencadas acima, fazem parte das obrigações da contratada quaisquer outras que possam decorrer deste Edital e seus anexos, assim como da legislação pertinente.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas no Contrato, para tanto deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão, contados da data do recebimento da via original do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Municipal e do Estado, além do site da Câmara.

19.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de licitações da Câmara Municipal, após a celebração do contrato.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

19.4 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

19.6 - Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

19.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.8 - A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e, se for o caso, garantida a ampla defesa, responderá pelos prejuízos com pagamento de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.9 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

19.10 - A licitante vencedora aceita também assinar Termo de Ciência de que o contrato será encaminhado para AUDESP e posteriormente será objeto de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.11 - O foro da Comarca de Monte Mor, Estado de São Paulo, fica eleito para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

19.12- Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação/inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- Anexo V – Modelo de declaração de que não emprega menores;
- Anexo VI – Modelo de indicação do representante legal que assinará o contrato;
- Anexo VII – Modelo Proposta Anticorrupção;
- Anexo VIII - Proposta comercial;
- Anexo IX – Minuta do contrato;
- Anexo X – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

Monte Mor, 27 de outubro de 2021.

Alexandre Jesus Pinheiro
Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor





Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

TERMO DE REFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas, de acordo com as especificações deste TR.

2- JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos e, são essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do legislativo municipal.

Tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando aos servidores, vereadores, público interno e externo de modo geral, condições mínimas de saúde e conforto, além da conservação e manutenção dos bens públicos, em caráter permanente.

A contratação de terceirização, constitui prática largamente difundida na Administração Pública, direta e, tem previsão legal conforme previsto na Constituição Federal, artigo 37, XXI, combinado com o artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

3-DA DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão atingir o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Os Serviços deverão ser executados pela contratada na forma e frequência estabelecidas neste TR, entretanto, as descrições não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada execução de outros serviços correlatos desde que com intuito de atender a finalidade da contratação.

3.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na rua Raga Maluf, nº61/65, Centro, Monte Mor/SP.

3.2. HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA

De segunda à sexta feira, horário compreendido entre 8h e 17h, respeitada a produtividade da contratada.

A quantidade de profissionais disponibilizada pela contratada será por ela elaborada levando-se em conta os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº05/2017, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão do Governo Federal. Caso a Licitante apresente em sua proposta um quantitativo de funcionários que implique em um grau de produtividade individual superior em relação à produtividade mínima estabelecida no referido dispositivo, será intimada a comprovar a exequibilidade de sua proposta, sob pena de ser considerada inidônea.

Em nenhuma hipótese a prestação de serviços deverá ocorrer em domingos, feriados, horários noturnos e após a jornada de trabalho.

A contratada deverá escalar funcionários e providenciar equipamentos em número suficiente para que se cumpra os horários estabelecidos para a manutenção da limpeza, asseio e conservação do prédio ao longo da semana.

3.3. ATRIBUIÇÕES

São atribuições da prestação de serviços:

- 1) Executar a limpeza das áreas internas e externas do prédio da Câmara Municipal e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de limpeza e conservação, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;
- 2) Executar o abastecimento de produtos de higiene nas dependências do prédio da Câmara Municipal;
- 3) Manter os funcionários uniformizados (com vestimentas que caracterizem a empresa contratada, bem como utilizar crachá com fotografia recente) e com boa aparência e asseio, incluindo acessórios de proteção ao combate do covid-19;
- 4) Observar as normas internas do órgão e do serviço público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

5) Executar as demais atividades inerentes à prestação de serviços, com exceção de limpeza de fachada e vidros com altura superior a 3 metros, das salas de informática e arquivo inativo e do mezanino.

OBS: Os espaços da sala de informática, arquivo inativo e mezanino não foram considerados na metragem constante deste TR porque não farão parte da contratação.

OBS¹: Da mesma forma que a fachada e letreiros do prédio não estão incluídos na prestação de serviços.

3.4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da prestação de serviço será por doze meses a contar da emissão da ordem de serviço.

A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido na lei de licitações (60 meses) desde que presentes os requisitos autorizadores da norma (interesse das partes e vantajosidade econômica à Administração pública).

A contratada fica ciente de que a Administração poderá rescindir o contrato a qualquer momento, devendo motivar o ato e comunicar sua intenção com antecedência mínima de 30 dias.

4- CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS, ROTINA E FREQUENCIA DE LIMPEZA (EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

4.1. DAS ÁREAS

4.1.1. ÁREA INTERNA

Características:

*425,55m² (quatrocentos e vinte e cinco metros e quarenta e cinquenta e cinco centímetros quadrados) subdivididos em salas;

*57,58m² (cinquenta e sete metros e cinquenta e oito centímetros quadrados) de Banheiros;

*34,34 m² (trinta e quatro metros e trinta e quatro centímetros quadrados) de cozinha e refeitório;

*504,19M² (quinhentos e quatro metros e dezenove centímetros quadrados) entre plenário, recepções e corredores, sendo 85,89 m² (oitenta e cinco metros e oitenta e nove centímetros quadrados) revestidos com carpete (arena do plenário);

4.1.2. ÁREA EXTERNA

Características:

*11,77m² (onze metros e setenta e sete metros quadrados) de área de luz com piso cerâmico.

* 6 m² quintal

* 43 m² caçada e hall de entrada

4.1.3. ÁREA DE VIDRO/ESQUADRIAS

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Características:

*148,89m² (cento e quarenta e oito metros e oitenta e nove centímetros quadrados) de vidros

4.2.DA ROTINA E FREQUENCIA DE LIMPEZA

4.2.1.Os serviços internos deverão ser executados na seguinte frequência:

Diariamente

- *Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- *Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- *Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários com verificação mínima de duas vezes ao dia (manhã e tarde);
- *Manter as lixeiras isentas de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante com verificação mínima de duas vezes ao dia (manhã e tarde);
- *Remover pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.;
- *Sempre que possível utilizar pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
- *Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- *Passar pano úmido nos pisos cerâmicos e similares;
- *Limpar o elevador instalado no prédio e os que eventualmente venham ser instalados;
- *Lavar / remover pó de capachos e tapetes;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *Limpar os azulejos e pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- *Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- *Limpar divisórias, portas, batentes com produtos adequado;
- *Limpar as forrações de couro, courino, tecido, plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- *Limpar /polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- *Limpar telefones evitando fazer limpeza de bocais com produtos alérgicos, usando apenas pano úmido;
- *Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Mensal

- *Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- *Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- *Limpar todas as janelas – face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos próprios de baixa toxicidade;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *Limpar todas as luminárias;
- *Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- *Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos próprios de baixa toxicidade;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Anual

- *Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- *Remoção de resíduos nos pisos de cerâmica;
- *Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

4.2.2. Os serviços externos deverão ser executados na seguinte frequência:

Diária

- *Varre as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando para local indicado pela contratante;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 4.4
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *Limpar estruturas metálicas, vidros, toldos, com produtos adequados, evitando uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE ROTINA E FREQUENCIA DA LIMPEZA

A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária e se possível durante o recesso parlamentar.

Os corredores e recepção do prédio administrativo são as áreas de maior circulação.

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Alteração de periodicidade: os procedimentos de limpeza poderão ser intensificados, ou não, em sua periodicidade, tudo de acordo com a demanda e ocorrência que os justifiquem.

4.4. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA, ENERGIA E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

A limpeza dos pisos pavimentados de preferência será feita por meio de varredura e recolhimento de detrito, ou por meio de utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente restrita lavagem com água potável, exceto em caso que confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde.

Sempre que possível será permitido o uso de água de reuso ou de chuva.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drásticas de hipoclorito de sódio.

Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitárias (ANVISA) do Ministério da Saúde.

Aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, **sejam biodegradáveis**.

4.5 POLUIÇÃO SONORA

Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel –dB (A), em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

4.6. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes.

Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicação de uso doméstico.

São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambiente, ficando sujeitos às



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização e entrega ao consumo e fiscalização.

5-RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PESSOAL

5.1.A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, equipamentos, utensílios e pessoal necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

5.1.1.MATERIAIS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA-DE	QTD
1	Água sanitária solução aquosa composta de hidrócloro de sódio e água	Litros	12
2	Álcool em gel	Litros	8
3	Cloro	Litros	6
4	Desinfetante com tripla ação (limpa, desinfeta e perfuma)	Litros	12
5	Desinfetante de uso geral	Litros	12
6	Desinfetante para banheiros	Litros	12
7	Desinfetante para limpeza pesada para pisos	Litros	6
8	Desodorizador de ambientes	Unidade	6
9	Detergente desengordurante biodegradável concentrado	Litros	6
10	Detergente neutro líquido biodegradável	Litros	12
11	Escova de nylon manual	Unidade	3
12	Inseticida	Unidade	3
13	Limpa carpetes	Litros	1
14	Limpa vidros	Litros	5
15	Limpador perfumado	Litros	18
16	Limpador multiuso	Litros	12
17	Lustra móveis	Litros	3
18	Odorizador de ambientes em spray	Unidade	6
19	Pedra sanitária	Unidade	40
20	Polidor de metais	Litros	0,5
21	Removedor de ceras e impermeabilizantes	Litros	1
22	Sabão de coco	Unidade	6
23	Sabão em pedra	Unidade	6
24	Sabão em pó	Kg	3
25	Sabão líquido	Litros	6
26	Saco de lixo 100 litros (reforçado)	Unidade	100
27	Saco de lixo 50 litros (reforçado)	Unidade	100
28	Saco de lixo 30 litros (reforçado)	Unidade	100
29	Saponáceo em creme	Litros	0,5

Outros itens necessários à limpeza e conservação dos espaços, ainda que não estejam relacionados acima.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A quantidade acima estabelecida se trata de estimativa, podendo variar no decorrer da prestação de serviços.

Os materiais de consumo deverão ser de primeira linha e de alta qualidade, com procedência comprovada, técnica e comercialmente, sendo que detectada a má qualidade dos produtos, estes deverão ser trocados no prazo de 24h após o recebimento da reclamação.

No caso de produtos químicos, os materiais deverão ser entregues em embalagem lacrada, contendo em seu rótulo o número de registro no Ministério da Saúde e o nome do químico responsável e seu respectivos CRQ, data de validade, nº do lote e da data de fabricação, além de outros requisitos exigidos por lei.

Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente à demanda semanal.

Não serão admitidos produtos cujo acondicionamento (embalagem) apresentar sinais de violação.

5.1.2. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS/ACESSÓRIOS DE LIMPEZA

A CONTRATADA fornecerá todos os equipamentos e acessórios necessários, listados a seguir, para a plena e perfeita execução dos serviços, tais como:

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	PERÍODO
Aspirador de pó	1	01 ano
Balde 15 litros	5	04 meses
Balde 20 litros	3	04 meses
Balde 30 litros	1	06 meses
Carro multiuso	1	01 ano
Cesta multiuso	1	01 ano
Escova limpadora de sanitários	3	02 meses
Escova nylon multiuso	2	02 meses
Extensor 03 metros	1	01 ano
Fibra branca	12	03 meses
Fibra verde	6	03 meses
Frascos plásticos com borrifadores	10	01 mês
Lava Roupas/Tanquinho mínimo 7kg	1	01 ano
Mangueira de 30 metros	1	01 ano
Pá Lixo nylon retrátil	1	01 ano
Panos de algodão	10	06 meses
Sinalizador piso molhado	3	01 ano
Suporte limpa tudo com cabo alumínio	1	06 meses
Suporte limpa vidros com refil de algodão	1	01 ano
Suporte para fibras de limpeza	2	06 meses
Válvulas dosadoras de Produtos	4	03 meses



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Vassoura com cerdas macias	3	06 meses
Vassoura caipira	1	06 meses

A quantidade acima estabelecida se trata de estimativa, podendo variar no decorrer da prestação de serviços.

Observações:

¹ Os equipamentos e acessórios de limpeza deverão ser disponibilizados no início do contrato e trocados pela CONTRATADA sempre que necessário, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE;

² Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, escadas, mangueiras, baldes, carrinhos etc., deverão ser identificados para não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara;

³ A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços, independente de estarem relacionados no hall dos equipamentos e acessórios da contratação.

5.1.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E UNIFORMES.

Os EPI's deverão estar de acordo com as normas de segurança e aprovados pelo Ministério do Trabalho, além de observar-se o diagnóstico da realidade, constatado na sua execução;

Os UNIFORMES deverão ser fornecidos conforme descrito a seguir, sem ônus para os empregados:

2 (duas) calças, tipo taylor ou sarja;

2 (duas) camisetas de manga curta ou jalecos, boa qualidade, com identificação da empresa;

01 (um) avental impermeável para limpeza pesada;

01 (um) par de luvas multiuso látex nas cores azul (móveis, paredes e demais utensílios) e amarela (lixeira e banheiros);

1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha;

1 (um) par de bota de plástico (borracha);

Máscaras, álcool gel e ou protetores acrílicos obrigatórios para o combate ao Covid-19, na quantidade recomendada pela vigilância sanitária respeitando a fase e o enquadramento/classificação que o Estado divulgar.

Periodicidade: duas peças por semestre ou conforme desgaste

Compõe o uniforme a identificação do funcionário, a qual poderá ser feita por utilização de crachá com logotipo e nome da empresa, foto 3x4 e nome do funcionário, com utilização, preferencialmente, de cordão para sua utilização com logomarca da CONTRATADA.

Todos os equipamentos, acessórios e materiais para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser fornecidos e mantidos (com reposição permanente durante o prazo de vigência do



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

contrato) pela CONTRATADA, para que possam ser prestados os serviços constantes neste termo de referência, sendo que suas especificações deverão ser respeitadas.

Os equipamentos e utensílios danificados devem ser substituídos em até 24h, após notificação.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

A contratada deverá suprir toda e qualquer demanda de serviços, materiais, equipamentos e ou acessórios, não prevista neste Termo, mas essencial à boa execução dos serviços, independentemente de estar ou não relacionada neste termo.

5.4.DO PESSOAL

A quantidade de profissionais a ser disponibilizada ficará a cargo da Contratante, mas respeitando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão do Governo Federal ou em outra equivalente e vigente.

O turno de trabalho será de 40 horas semanais com intervalo de 1h (uma hora) para refeição e descanso;

Não haverá horas extras, prestação de serviços aos domingos e feriados.

Vedada a subordinação direta dos funcionários da contratada aos gestores da contratante, razão que justifica a indicação e supervisão de um preposto.

O sistema de registro de ponto, deverá ser controlado pela CONTRATADA, sendo, preferencialmente, feito por sistema eletrônico e deverá atender à legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.

O empregado da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao seu supervisor, ou na falta deste, ao responsável pelo contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização.

Em caso de absenteísmo do funcionário/empregado disponibilizado para a Câmara Municipal de Monte Mor, a CONTRATADA deverá providenciar sua reposição imediata, cobrindo a ausência através de outro funcionário capacitado.

Os empregados em atividade devem manter disciplina no local de execução dos serviços e, em ocorrendo conduta inconveniente deverá ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.

Nada obsta da contratante no decorrer da prestação de serviços realizar por seu interesse a substituição/troca de funcionários, entretanto, deverá comunicar a decisão e, ainda, apre-



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

sentar a carteira de trabalho devidamente assinada com as demais identificações pessoais do novo integrante da equipe.

6- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário (metro quadrado), sob o tipo menor preço global.

Faz parte da prestação de serviços o fornecimento de equipamentos, materiais, produtos e acessórios de limpeza, além de uniformes e EPI's aos empregados disponibilizados à execução das atividades contratadas.

Para tanto, considerar na elaboração dos preços, além das despesas relativas a salários, encargos sociais, tributos, também o fornecimento dos equipamentos, uniformes, EPI's, deslocamento e outros fornecimentos específicos, que não são preparados alimentos na cozinha da Câmara, que no local não tem fogão industrial, portanto, não envolve temperatura elevada.

Considerar também:

1. Que os serviços deverão ser executados de forma a não interferir nas atividades normais da Câmara Municipal;
2. Que os ambientes internos devem estar limpos e “em ordem” (com reposição de descartáveis nos banheiros) para as sessões extraordinárias e solenes, audiência pública, reuniões de comissões, etc.;
3. Que a Câmara Municipal de Monte Mor realiza semanalmente sessões ordinárias às segundas feiras, às 17:30min, podendo haver alteração regimental de dia e horário. Em tais dias, a circulação de munícipes, servidores e autoridades nas dependências da Casa aumenta consideravelmente, devendo à contratada se atentar para atender as necessidades da contratante;
4. Que em período de recesso dos parlamentar (julho e janeiro) ocorre redução significativa na circulação de servidores, autoridades e população em geral nas dependências do prédio da Câmara;
5. Que durante a pandemia do Covid-19 o acesso da população as dependências da Casa está restrito, e proibido a realização de eventos coletivos abertos ao público, por isso, temporariamente, conta-se com redução na demanda dos serviços de limpeza;
6. Que os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, deverão ser pagos exclusivamente pela contratada;
7. Que cestas básicas, vale-refeição e vale transportes devem ser fornecidos aos empregados envolvidos na prestação de serviços;
8. Que todas as cláusulas do acordo ou convenção coletiva da categoria devem ser respeitadas.

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

das.

6.1 DAS VEDAÇÕES DE MODO GERAL

Fica vedado nas dependências da Câmara Municipal o seguinte:

1. A prática de qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas, bilhetes e roupas, bem como a circulação de listas e pedidos de natureza diversa;
2. Permanência dos empregados nas dependências do órgão, antes ou depois dos horários de trabalho;
3. Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia;
4. Consumo ou guarda de bebidas alcoólicas;
5. Interrupção da prestação de serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros motivos análogos;
6. Utilização de materiais, produtos, equipamentos, etc., de propriedade da Câmara Municipal no cumprimento do objeto pactuado.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

No início da prestação de serviços, a empresa contratada deverá realizar vistoria minuciosa em todos os ambientes do legislativo, a fim de documentar o estado de conservação do mobiliário, persianas, divisórias, piso, etc. que deverá fazer parte do procedimento de execução contratual. Assim como, deverá entregar as relações nominais dos funcionários, equipamentos, materiais de uso rotineiro etc., juntamente com outras obrigações descritas neste TR.

Durante todo o contrato haverá, com base no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da contratada.

No final do mês de apuração, haverá o fechamento das medições apurando o percentual de liberação da fatura correspondente com base nas avaliações realizadas.

As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- **No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados ao Fiscal de contrato;**
- **O Fiscal solicitará no caso de glosa e /ou incorreções de valores, a correspondente re-
tificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, dois dias úteis (a apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos);**

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados na avaliação de qualidade de serviços (formulário modelo 1);
- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Fiscal comunicará a contratada o valor aprovado e autorizará a emissão da nota fiscal. Estando tudo em ordem atestará a medição mensal e encaminhará a nota fiscal a pagamento.

Todas eventuais intercorrências ou registros deverão ser anexados no procedimento de execução contratual.

O Pagamento ficará condicionado a apresentação dos comprovantes relacionados no item 12 -DOS PAGAMENTOS .

Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” e o valor a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

8-DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor e demais atividades correlatas obriga a:

1. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e perfeição e, segurança dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
2. Apresentar, formalmente os prestadores de serviços (funcionários) que executarão as atividades de limpeza, asseio e conservação do prédio, devendo na relação nominal constar informações de identificação pessoal (CTPS, RG, CPF, endereço residencial, telefone de contato, etc);
3. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e, a i n d a em quantidade necessária à boa e regular prestação de serviços;
4. Fornecer aos seus empregados EPI's, uniformes e crachás de identificação, acessórios de uso obrigatório para acesso às dependências da Contratante;
5. Exigir e acompanhar o uso dos EPI's;
6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências oriundas da prestação de serviços;
7. Manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual;
8. Atender, de imediato, as solicitações da Câmara Municipal quanto às substituições

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto;

10. Relatar toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

11. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Monte Mor, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista;

12. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados;

13. Receber as reivindicações apresentadas pelo Gestor do Contrato, dando-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

14. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;

15. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação e quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal;

16. Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento;

17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

18. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Câmara Municipal de Monte Mor ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
21. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
22. Assegurar todos os benefícios previstos na convenção coletiva da categoria;
23. Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE;
24. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
25. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeita condição de uso e obedecendo as especificações deste TR, inclusive com identificação de propriedade;
26. Responsabilizar-se por quaisquer danos de instalações mobiliários, máquinas, aparelhos, etc., os quais seus funcionários derem causa, por dolo ou culpa, obrigando-se a repará-los ou substituí-los, respeitada sua quantidade e valor;
27. Apresentar ao Fiscal sempre que for solicitado a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados ou terceiros.
28. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Casa;
29. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
30. Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da Câmara Municipal de Monte Mor;
31. Não subcontratar a prestação do serviço em nenhuma hipótese;
32. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

8.2 A CONTRATANTE se obriga a:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através Fiscal designado, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazos estabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4. Comunicar a contratada com antecedência de 24h a realização de eventos esporádicos, tais como: sessão solene, extraordinária, reuniões RMC, etc., para programação de limpeza e asseio do local;
5. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
6. Disponibilizar local para a troca de roupas e a guarda de objetos pessoais dos empregados da Contratada;
7. Fornecer se solicitado formulário de ocorrências para manutenção;
8. Utilizar-se do procedimento de avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medições dos níveis de qualidade e correção de rumos;
9. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos serviços não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
10. Encaminhar a Contratada o relatório mensal de qualidade dos serviços de limpeza, até o quinto dia útil, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado, para emissão da nota fiscal pelos serviços prestados;
11. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso: ordenar imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente; exami-



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

nar as carteiras profissionais do colocados a seu serviço, para comprovar o registro funcional profissional; solicitar a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou ainda não atendam as necessidades da Casa.

9. DO FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, por solicitação escrita da CONTRATANTE, que expedirá Ordem de Serviço específica para a inicialização, mediante utilização de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos mesmos, convenientemente uniformizados e identificados;

Os serviços serão executados por funcionários próprios, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam eles acarretar.

A CONTRATADA deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, entretanto, não poderá causar aumento de custo para a execução dos mesmos.

10. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- ✓ Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;
- ✓ Inspeção dos serviços nas áreas.

Caberá ao Contratante designar o Fiscal de contrato, servidor efetivo responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- ✓ Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- ✓ Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial;
- ✓ Reabastecimento dos descartáveis como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, e sacos para acondicionamento de resíduos;
- ✓ Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- ✓ Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- ✓ Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- ✓ Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização;
- ✓ Avaliação da limpeza e seca dos pisos (os pisos devem permanecer limpos e secos).

11. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pelo Fiscal de contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para cálculos dos va-



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

lores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceito ÓTIMO, BOM, REGULAR E RUIM em cada um dos itens vistoriados.

11.1- DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

O formulário de avaliação Anexo I, devem ser atribuídos os conceitos OTIMO, BOM, REGULAR E RUIM, equivalentes, respectivamente aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- ✓ Inexistência de poeira;
- ✓ Inexistência de sujeira;
- ✓ Vidros limpos;
- ✓ Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- ✓ Recipiente para o acondicionamento dos resíduos limpos com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- ✓ Funcionários devidamente treinados e uniformizados;
- ✓ Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

BOM- Refere-se à conformidade parcial dos critérios como:

- ✓ Ocorrência de poeira em local isolado;
- ✓ Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- ✓ Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios como:

- ✓ Ocorrência de poeira em vários locais;
- ✓ Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- ✓ Ocorrência por falta de reabastecimento;
- ✓ Piso sujo e molhado.

RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- ✓ Poeira e sujeira em salas/escritórios e demais dependências;
- ✓ Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- ✓ Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- ✓ Lixeiras sujas e transbordando;
- ✓ Piso molhado ou sujo, oferecendo riscos de acidentes;
- ✓ Não cumprimento do plano de atividade e do cronograma de limpeza sem motivo; Funcionário sem uniforme;
- ✓ Execução de limpeza sem técnica adequada;
- ✓ Emprego de materiais, produtos e equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- ✓ Sanitários e vestuários sujos.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

11.2 RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 70 a 89,9 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 60 a 69,9 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 50 a 59,9 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 49,9 pontos

A nota será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos, dividido pelo número de itens vistoriados.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mensal será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal e /ou Gestor, referente ao mês subsequente em que foram prestados os serviços, juntamente com os seguintes comprovantes:

➤ Prova de recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante);
(Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento).

➤ Prova de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, que deverá estar referido ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

➤ Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- 1) Nome dos segurados;
- 2) Cargo ou função;
- 3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- 4) Descontos legais;
- 5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- 6) Totalização por rubrica e geral;
- 7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos.

➤ Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- 1) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- 2) Data de emissão do documento de cobrança;

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- 3) Número do documento de cobrança;
 - 4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;
 - 5) Totalização dos valores e sua consolidação.
- Comprovantes de pagamentos dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere;
 - CND - Certidão Negativa de Débito; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

No caso de a contratada estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

No caso de estar em situação de recuperação extrajudicial, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo o plano de recuperação extrajudicial.

A não apresentação da comprovação exarada assegura ao contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e ou os pagamentos seguintes.

- Constitui também condição para realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal.

Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de 02 (dois) dias.

O prazo de pagamento será prorrogado por igual número de dias consumidos nas correções.

Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Câmara Municipal, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

Os valores dos pagamentos serão obtidos mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados em cada ambi-



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ente, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação alcançada no relatório de avaliação de qualidade dos serviços de limpeza.

A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à contratada por conta da não execução dos serviços.

A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

- Execução defeituosa dos serviços;
- Existência de qualquer débito para com o erário público;
- Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à Câmara Municipal.

Caso ocorra qualquer descumprimento quanto às exigências, condições e ou especificações deste TR, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

13 DA VISITA TÉCNICA

Para melhor compreensão das condições de trabalho e dos serviços, objeto deste termo de referência, é recomendado que as empresas interessadas (licitantes) realizem vistoria no local (Câmara Municipal de Monte Mor) para conhecimento e melhor formulação de sua proposta, todavia a visita é facultativa.

A vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria Geral, pelo telefone (19)38892780, das 9h às 12h e das 14h às 16h;

A vistoria poderá ser realizada até 01 (um) dia de antecedência à sessão de realização do processo licitatório, sempre em dia e horário normal de expediente da Câmara Municipal.

A solicitação de agendamento deverá obedecer a antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação à vistoria, tendo em vista que atualmente a Câmara Municipal está com atendimento reduzido em virtude do combate ao Covid-19.

A licitante que realizar a vistoria receberá o Atestado de Vistoria, conforme próprio do certame.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021 MODELO DE CREDENCIAMENTO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

À Câmara Municipal de Monte Mor;

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob n.º, sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr. (a), residente e domiciliado na, portador da cédula de identidade RG, inscrito no CPF sob o n.º....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, residente e domiciliado na, portador da cédula de identidade RG, inscrito no CPF sob o n.º....., com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Monte Mor/SP, no Pregão Presencial n.º 04/2021, podendo assim, retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Local e Data.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO /INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º, sediada na (endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão Presencial n.º 04/2021, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declara Também, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

À Câmara Municipal de Monte Mor;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

O signatário da presente, o senhor _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação: Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (INCISO V - DO ART. 27 DA LEI N.º 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI N.º 9.854/99)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

A empresa, CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega (ou não) a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Obs.: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO EM SENDO JULGADA VENCEDORA DO LIAME.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

A empresa, CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA para todos os fins de direito que no caso de ser declarada vencedora do certame assinará o instrumento contratual **o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxxxxxxxx ou os representantes consignados no instrumento do contrato social da empresa.**

*Opcional juntar no envelope de habilitação.

Local e Data.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº 04/2021, Processo nº 292/2021, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no procedimento licitatório;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e Data.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º, sediada na (endereço)....., (Cidade/Estado), apresenta abaixo a proposta comercial para o Pregão Presencial n.º 04/2021, conforme segue:

PLANILHA DE PREÇOS				
Descrição Resumida (1)		Área	Preços	
		(m ²)	Unitário mensal	Total do Item
		(2)	(R\$/m ²) (3)	(R\$) (4)= (2) X (3)
1	Área interna – Salas/Gabinetes/Escritórios	425,55m ²	R\$ 7,40	R\$ 3.149,07
2	Área interna – Banheiros	57,58m ²	R\$ 9,20	R\$ 529,74
3	Área interna – Cozinha e Refeitório	34,34m ²	R\$ 7,40	R\$ 254,12
4	Área interna – Plenário, Recepções e Corredores	418,30 m ²	R\$ 7,04	R\$ 2.944,83
5	Área interna – Acarpetada	85,89 m ²	R\$ 8,80	R\$ 755,83
6	Área de Vidros e Esquadrias	148,89m ²	R\$ 3,13	R\$ 466,03
7	Área externa	60,77m ²	R\$ 3,22	R\$ 195,68
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 7)				R\$ 8.295,30
TOTAL GLOBAL (total mensal x 12 meses)				R\$ 99.543,60

OBS: Os valores expressos na tabela acima, por metro quadrado e/ou total da contratação, são equivalentes à média aferida com a pesquisa de preço (balizamento do certame). Substituir pelos valores propostos pela licitante, desde que não sejam superiores.

Mês de referência dos preços: _____

Prazo de execução dos serviços: 12 meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo Contratante na ORDEM DE SERVIÇO.

Unidade de medida: M² (METRO QUADRADO).

Optante pelo Simples Nacional ? _____

Prazo de validade da proposta: 60 dias contados da data da sessão do pregão

Número de funcionários que irão executar os serviços: _____

Categoria Profissional: _____

Entidade de Classe: _____

Anexar a memória de cálculo *modelo meramente exemplificativo, mas imprescindível às discriminações dos cálculos mensais.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Declaro sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência do Edital.

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Data:

Assinatura e identificação do representante legal e da empresa licitante

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL MEMORIA DE CÁLCULO-RESUMO

MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL		
ITEM	VALOR EM REAIS	PERCENTUAL %
REMUNERAÇÃO		
SALÁRIO –BASE		
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
FERIADO REMUNERADO		
FOLGUISTA		
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
VALE TRANSPORTE		
VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA		
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL		
AUXÍLIO CRECHE		
BENEFÍCIO NATALIDADE		
ASSISTENCIA MEDICA FAMILIAR		
INSUMOS DIVERSOS		
UNIFORMES		
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTO		
EPIs		
ENGARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
ENGARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
13ºSALÁRIO+ADICIONAL DE FÉRIAS		
AFASTAMENTO MATERNIDADE		
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO		
CUSTO REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
CUSTO RESCISÃO		
OUTROS*		
CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
CUSTOS INDIRETOS		
LUCROS		
TRIBUTOS		
ISS		
PIS		
COFINS		
TOTAL		

***Planilha de Custos fornecida é meramente exemplificativa e com base na média de preço aferida no procedimento licitatório.**

Data:

Assinatura e identificação do representante legal e da empresa licitante



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO IX - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021 MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

Pregão presencial nº xx/2021

Processo Administrativo nº xxx/2021

Contrato nº xx/2021

Pelo presente instrumento, que entre si firmam, de um lado como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 73.986.994/0001-30, com sede administrativa na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor, neste ato representada pelo seu presidente, **ALEXANDRE DE JESUS PINHEIRO**, portador do RG. nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED] e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa **xxxxx**, inscrita no CNPJ nº xxxx, com endereço na xxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, fica pactuado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, cuja celebração foi autorizada em razão de determinação nos autos do Processo Administrativo nº xxx/2021 – Pregão Presencial nº xxx/2021 – que é regido pela Lei nº10.520/2021, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, atendendo às cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação da sede da Câmara Municipal de Monte Mor, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência e demais disposições deste contrato.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital;
- b) Termo de Referência e seus anexos;
- c) Proposta comercial, apresentada pela contratada;
- d) Planilha de custo individualizada.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

1.4. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na rua Rage Maluf, nº61/65, Centro, Monte Mor/SP

2 – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxx), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxx).

2.1.1 Os valores unitários por metro quadrados são os seguintes:

PLANILHA DE PREÇOS			
Descrição Resumida (1)	Área (m ²) (2)	Preços	
		Unitário mensal (R\$/m ²) (3)	Total do Item (R\$) (4)= (2) X (3)
		1	Área interna – Salas/Gabinetes/Escritórios
2	Área interna – Banheiros	57,58m ²	
3	Área interna – Cozinha e Refeitório	34,34m ²	
4	Área interna – Plenário, Recepções e Corredores	418,30 m ²	
5	Área interna – Área acarpetada	85,89m ²	
6	Área de Vidros e esquadrias	148,89 m ²	
7	Área externa	60,77m ²	
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 7)			
TOTAL GLOBAL (total mensal x 12 meses)			

2.1.2. Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses.

2.2. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta dos recursos disponíveis, constantes das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão –60.01.01 – Corpo Legislativo de Monte Mor

01.0311003.2070 - Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

3.DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

3.3. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados em cada ambiente, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no relatório de avaliação de qualidade dos serviços de limpeza.

3.3.1.A pontuação referida no item acima será obtida segundo os critérios dispostos no item 11 do TR – Da Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo I do Edital)

3.4. O pagamento será mensal e efetuado pela CONTRATANTE, referente ao mês anterior, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato e condicionada a apresentação dos documentos relacionados no TR comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FTS, dentre outros), sem os quais não serão encaminhadas para pagamento, podendo até ser motivo de rescisão unilateral do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.1. A não apresentação da comprovação estabelecida no item 12 do TR assegura ao contratante o direito de sustar o pagamento até sua regularização.

4.4.2. Serão aceitas certidões positiva com efeito de negativa.

3.6. O prazo de pagamento será prorrogado por igual número de dias consumidos nas correções.

3.7. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

3.8. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Câmara Municipal, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

3.9. A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, se ocorrer qualquer descumprimentos de cláusulas e condições estipulados no TR, independentemente de aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.10. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor de retenção, a título de RETENÇÃO PARA O INSS. Em não havendo o destaque, a CONTRATADA fica ciente de que no ato do pagamento a Câmara Municipal, através do setor de Finanças, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor das faturas dos credores que enquadrem na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 com alterações vigentes, no que couber.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

3.11. A Nota Fiscal deverá conter a identificação da prestação de serviço, dos serviços executados, o número do contrato, e demais especificações necessárias para a transparência do pagamento.

3.12. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter o pagamento se, no ato do atestado, verificar que os serviços estão em desacordo com as especificações deste contrato.

3.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos serviços ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

3.14. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** de suas responsabilidades e obrigações nem implicará em aprovação definitiva dos serviços decorrentes para consecução do objeto desta licitação.

3.15. Incluem-se no preço pactuado todos os tributos e contribuições sociais incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual, na forma e nas condições estipuladas pela legislação em vigor na data da celebração do presente Contrato, considerados a época e o período de exigibilidade dos mesmos.

3.16. O pagamento deverá ser realizado através de depósito bancário em conta corrente da **CONTRATADA** ou boleto bancário.

3.17. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

4 - DO PRAZO

4.1. O prazo deste contrato é determinado por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento.

4.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido na lei de licitações (60 meses) desde que presentes os requisitos autorizadores da norma (interesse das partes e vantagem econômica à Administração pública).

4.3. As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. A não prorrogação contratual por conveniência da Contratante não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

5 - DO REAJUSTE, RESCISÃO E SANÇÕES

5.1. Em havendo prorrogação na vigência contratual, o valor da prestação de serviços poderá ser reajustado, mediante requerimento da contratada, com aplicação do Índice Geral de Preços

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

de Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou ainda pelo menor índice praticado no mercado.

5.1.1. Não será admitida a revisão baseada em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho como forma de atualização dos preços.

5.2. A contratada fica ciente de que a Administração poderá rescindir o contrato a qualquer momento em havendo razões de interesse público, devendo neste caso motivar o ato e comunicar sua intenção com antecedência mínima de 30 dias.

5.3. Ainda a rescisão poderá ocorrer nos casos de desatendimento às determinações da autoridade fiscalizadora de execução do contrato, cometimento de faltas reiteradas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior comprovada, capaz de impedir a execução do contrato.

5.4 O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos arts. 77 e 78, da Lei nº8.666/93, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto no arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal.

5.5. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei nº8.666/93, que a Contratada declara conhecer integralmente.

5.6. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Termo de Referência, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

5.7. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, da mesma forma que em estando em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

5.8 A aplicação de quaisquer sanções/penalidades referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

5.9 A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

5.10 Por descumprimento das cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contratado, a CONTRATADA poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (art. 86 e 87 da Lei nº8.666/93):

I) Advertência – sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

II) Multa, nas seguintes situações:

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- a) De até 0,5% (meio por cento), incidente sobre o valor do contrato, por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dias corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão do ajuste;
- b) De até 5,0% (cinco por cento), incidente sobre o valor da nota fiscal (mês), por descumprimento das obrigações dispostas neste contrato ou no termo de referência, sendo que a reincidência poderá motivar a rescisão do ajuste;
- c) De até 5,0% (cinco por cento) do valor da NF, caso não sejam apresentadas as certidões elencadas no TR ou no caso de verificação de certidões positivas de débitos, sendo que a não regularização ou reincidência poderá ensejar a rescisão do contrato;
- d) Em caso de rescisão do contrato por esta Câmara, decorrente do que prevê os itens acima, ou de qualquer descumprimento de outra obrigação da contratada, será aplicada garantida a defesa prévia, multa de até 30% do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, descontado o percentual já aplicado no caso dos subitens em referência.

III) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Monte Mor pelo prazo de até 05 anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.11. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativamente ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da contratada.

5.12 As penalidades previstas na cláusula 5.8 têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao CONTRATANTE.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor e demais atividades correlatas, deve declarar que a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato são de sua exclusiva responsabilidade e ainda se **obriga a:**

- 1) Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição e, segurança dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
- 2) Apresentar, formalmente os prestadores de serviços (funcionários) que executarão as atividades de limpeza, asseio e conservação do prédio, devendo na relação nominal constar informações de identificação pessoal (CTPS, RG, CPF, endereço residencial, telefone de contato, etc);
- 3) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e, ainda em *Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780*
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

quantidade necessária à boa e regular prestação de serviços;

- 4) Fornecer aos seus empregados EPI's, uniformes e crachás de identificação, acessórios de uso obrigatório para acesso às dependências da Contratante;
- 5) Exigir e acompanhar o uso dos EPI's;
- 6) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências oriundas da prestação de serviços;
- 7) Manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual;
- 8) Atender, de imediato, as solicitações da Câmara Municipal quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto;
- 10) Relatar toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 11) Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Monte Mor, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista;
- 12) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados;
- 13) Receber as reivindicações apresentadas pelo Gestor do Contrato, dando-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 14) Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
- 15) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação e quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal;
- 16) Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executa-

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

dos, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento;

- 17) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
 - 18) Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Câmara Municipal de Monte Mor ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 19) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - 20) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
 - 21) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
 - 22) Assegurar todos os benefícios previstos na convenção coletiva da categoria;
 - 23) Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE;
 - 24) Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
 - 25) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeita condição de uso e obedecendo as especificações deste TR, inclusive com identificação de propriedade;
 - 26) Responsabilizar-se por quaisquer danos de instalações mobiliários, máquinas, aparelhos, etc., os quais seus funcionários derem causa, por dolo ou culpa, obrigando-se a repará-los ou substituí-los, respeitada sua quantidade e valor;
 - 27) Apresentar ao Fiscal sempre que for solicitado a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados ou terceiros.
 - 28) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da
- Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780*
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Casa;

- 29) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 30) Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da Câmara Municipal de Monte Mor;
- 31) Não subcontratar a prestação do serviço em nenhuma hipótese;
- 32) Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras;
- 33) Observar e cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência.

6.2 A CONTRATANTE se obriga a:

- 1) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através Fiscal designado, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 2) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 3) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazos estabelecidos em contrato;
 - 4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - 5) Comunicar a contratada com antecedência de 24h a realização de eventos esporádicos, tais como: sessão solene, extraordinária, reuniões RMC, etc., para programação de limpeza e asseio do local;
 - 6) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
 - 7) Disponibilizar local para a troca de roupas e a guarda de objetos pessoais dos empregados da Contratada;
 - 8) Fornecer se solicitado formulário de ocorrências para manutenção;
 - 9) Utilizar-se do procedimento de avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, asseio e
- Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780*
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

conservação predial para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medições dos níveis de qualidade e correção de rumos;

- 10) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos serviços não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 11) Encaminhar a Contratada o relatório mensal de qualidade dos serviços de limpeza, até o quinto dia útil, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado, para emissão da nota fiscal pelos serviços prestados.

7 – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

7.1. Os empregados, representantes e sócios da **CONTRATADA** não apresentam qualquer vínculo empregatício ou de trabalho com a **CONTRATANTE**, não sendo a mesma responsável pelo pagamento de quaisquer encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, ou sob qualquer outra roupagem jurídica.

7.2. As partes, e especialmente a **CONTRATADA**, esclarecem expressamente para todos os fins de direito e fiscalização, que a execução do presente contrato não gera quaisquer vínculos trabalhistas entre si e/ou seus empregados e a outra parte.

8- DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por **SERVIDOR DESIGNADO**, podendo para isso:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;
- c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- d) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- e) Solicitar a **CONTRATANTA** a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

- f) Utilizar-se do procedimento de avaliação da qualidade dos serviços, limpeza, asseio do prédio, anexo, de pleno conhecimento das partes para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- g) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à **CONTRATADA**, por escrito, para adoção das providências necessárias.

9- DA GARANTIA

9.1 A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas neste Contrato.

9.2 Para garantir o cumprimento deste contrato, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão, contados da data do recebimento da via original do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

9.3. Expirado o prazo para apresentação da garantia, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato de maneira unilateral, sem prejuízo de apuração da penalidade disposta na cláusula a 5.10 (d).

9.4 A CONTRATADA perderá a garantia em favor da contratante se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

9.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

9.6. Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e do valor das mesmas.

9.7. Em havendo prorrogação da vigência contratual, a garantia será renovada ou substituída.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

9.8. Caso haja aditamento contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu (s) aditamento (s).

9.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

10.2. Fica permitido, dentro do limite legal de 25% (vinte e cinco por cento), no que couber, o acréscimo ou supressão do objeto licitado.

10.3. Os termos deste contrato ficarão, na íntegra, disponíveis no site oficial da Câmara.

10.4. Faz parte deste instrumento toda a legislação aplicável aos contratos da Administração Pública, em especial a Lei 8.666/93 e alterações posteriores – lei de licitações e contratos.

11 – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da cidade de Monte Mor, no Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este instrumento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

As partes declaram que leram, entenderam e estão de acordo com todos os termos e condições do presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, assinando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Monte Mor, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CONTRATANTE

Alexandre de Jesus Pinheiro
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**ANEXO X - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021
MINUTA TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

Proc. nº 292/2021

Pregão Presencial nº 04/2021

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da câmara municipal de monte mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2021

CONTRATO Nº XXXX/2021

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, declaramos-nos cientes do seu encaminhamento à AUDESP e também da análise futura do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, portanto damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da eventual tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Monte Mor/SP, XXX de XXXXXX de 2021.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR – Alexandre de Jesus Pinheiro - Presidente

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail Profissional:

E-mail Particular: