



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 17/2012 – 2ª versão**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2012**

**DIRETORIA REQUISITANTE:** Diretoria de Administrativa

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no novo Prédio da Câmara Municipal de Valinhos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme edital e anexos.

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA/HORA/LOCAL DA VISITA TÉCNICA:** entre os dias 06/11/2012 e 23/11/2012, das 9h às 16h, na nova sede da Câmara Municipal de Valinhos, Rua Ângelo Antônio Schiavinato, s/nº, Bairro Santo Antônio, Valinhos/SP.

**DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS:** no dia 26/11/2012, às 9h.

**DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:** no dia 26/11/2012, às 9h30min.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Câmara Municipal de Valinhos - Sala de Reuniões, Rua José Milani, 15, Centro, Valinhos/SP, CEP 13270-000.

**Pregoeiro:** Rosemeire de Souza Cardoso Barbosa

**Equipe de Apoio:** Marcos Fureche, Thiago Militino Rodrigues de Faria, Ivone Aparecida Frizarin Alves, André Luiz Rosa.

**LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL:** O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 06/11/2012, na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Valinhos, Rua José Milani, nº 15, Centro, Valinhos, SP, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, ou através do sítio [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**1. PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**, por meio do Sr. Presidente, **PAULO ROBERTO MONTERO**, torna público que realizar-se-á procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal 3555/2000, pela Lei Complementar Federal 123/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

- a) credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia **26/11/2012**, às 9h.
- b) abertura da sessão pública, com recebimento dos envelopes com “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia **26/11/2012**, às 9h30min.
- c) **visita técnica obrigatória:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

ESTADO DE SÃO PAULO

**c.1)** O Licitante, representado por seu titular ou terceiro pela mesma designado, deverá comparecer na sede da Câmara Municipal de Valinhos, Rua Ângelo Antônio Schiavinato, s/nº, Bairro Santo Antônio, Valinhos/SP, entre os dias **06/11/2012 e 23/11/2012**, das 9h às 16h, mediante prévio agendamento (falar através dos telefones/fax (19) 3829.5355 – 3829.5343, munida do **ANEXO VI – Atestado de Visita Técnica** [impresso em 2 (duas) vias], para inspecionar o local da prestação dos serviços para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

**c.2)** Ao vistoriar o local, o **LICITANTE**, por meio de seu representante, deverá solicitar do representante da **CÂMARA** o preenchimento do **ANEXO VI – Atestado de Visita Técnica (2 vias)**, sendo que uma delas deverá ser anexada à documentação a ser entregue no **envelope nº 02 – “Documentação”**, e a outra permanecerá em poder da Diretoria Administrativa para eventual consulta.

### **2. DO OBJETO**

Pretende a **CAMARA MUNICIPAL DE VALINHOS** contratar com o licitante vencedor a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no novo Prédio da Câmara Municipal de Valinhos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme edital e anexos.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor Global desta licitação está estimado em R\$ 227.407,44 (Duzentos e vinte e sete mil quatrocentos e sete reais e quarenta e quatro centavos) e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na funcional programática 01.031.0001.2.0001, Elemento 33.90.39.00, ficha 15, reserva nº 111, no presente exercício e pelos correspondentes no exercício futuro.

### **4. DOS ANEXOS**

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- 4.1.** ANEXO I – Termo de Referência
- 4.2.** ANEXO II – Proposta de Preços;
- 4.3.** ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- 4.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 4.5.** ANEXO V – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.
- 4.6.** ANEXO VI - Atestado de Visita Técnica
- 4.7.** ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato
- 4.8.** ANEXO VIII - Recibo de retirada de edital pela internet

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **5.1. Da Participação:**

**5.1.1.** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

**5.1.2.** Não será permitida a participação:

**5.1.2.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

**5.1.2.2.** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.1.2.3.** Concordatária, com falência decretada ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

**5.1.2.4.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**5.2.** A participação neste certame implica no reconhecimento por parte do licitante de que não:

**5.2.1** está impedida de licitar com quaisquer órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, nem com entidades vinculadas aos mesmos, e de que, desde a data de emissão de qualquer um dos documentos apresentados, não tenham ocorrido nenhum fato que possa tê-los invalidado;

**5.2.2** de que nenhum dos dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores públicos do Município de Valinhos, ou de empresa pública **CONTRATADA** pela **CÂMARA**, sob qualquer regime de execução;

**5.2.3** de que tem pleno conhecimento das condições exigidas, bem como, aceitam todas as condições do Edital e seus Anexos.

### 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar o que se segue:

**a)** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**d)** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

f) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverão apresentar no momento do credenciamento declaração de enquadramento de ME ou EPP (ANEXO IV), não podendo estas se beneficiar da lei se não apresentarem a declaração neste momento.

### 7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo III deste Edital e apresentada **FORA** dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)

### 8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados com os seguintes dizeres, externamente:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2012 - 2º versão  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA**  
RAZÃO SOCIAL:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2012 – 2ª versão  
**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL:

8.1. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

#### 8.2. Da Proposta:

8.2.1. O **Anexo II – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.2.2. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

8.2.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

#### 8.2.4. Deverão estar consignados na proposta:

8.2.4.1. Denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante; e assinatura pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras, preferencialmente, nos moldes do Anexo II.

8.2.4.2. **Planilhas de custos e formação de preços**, conforme modelo constante do Anexo II – Proposta de Preços.

8.2.4.3. Preços unitários mensais, preço total mensal preço total para doze meses em algarismos e ainda preço unitários mensais por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**8.2.4.4.** Indicação da categoria predominante dos trabalhadores que prestarão os serviços

**8.2.4.5.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**8.2.4.6.** Informar o número de trabalhadores que irão executar os serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência.

**8.2.4.7.** Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

**8.2.4.8.** Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**8.2.5.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

### **8.3. Dos documentos de habilitação:**

**8.3.1.** Os documentos de habilitação deverão ser preferencialmente arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente;

**8.3.2.** Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até 03 (três) meses, da data designada para abertura dos envelopes.

**8.3.3.** Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos e emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

**8.3.4.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8.3.5.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**8.3.6.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.3.7.** A Câmara Municipal de Valinhos não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**8.3.8.** Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a empresa licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se as penalidades previstas no item 19.1 deste edital.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A habilitação a presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista
- Qualificação Econômico-Financeira
- Qualificação técnica
- Documentação complementar
- Documentação específica

### **9.2.1. Habilitação Jurídica**

**9.2.1.a.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, em vigor e devidamente registrado, dispensa a apresentação do contrato constitutivo da pessoa jurídica;

**9.2.1.b.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.2.1.c.** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**9.2.1.d.** os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 9.2.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, desde que de acordo com os requisitos especificados no item 8.3.2.

### **9.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.2.2.a.** prova da **inscrição no CNPJ/MF**;

**9.2.2.b.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**9.2.2.c.** Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1) 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; e

**c2) Certidão de Regularidade de ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**c3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

**9.2.2.d. prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS)** – mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EM – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

**9.2.2.e.** Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.

**9.2.2.f.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal 12.440/2011 mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.**

**9.2.3.** - Os licitantes poderão substituir os documentos acima elencados pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal de Valinhos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

**9.2.4.** As Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte quando optarem pela fruição dos benefícios da Lei 123/06 deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**9.2.5. Qualificação econômico-financeira:**

**9.2.5.a. Certidão Negativa de falência judicial ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

**9.2.6. Qualificação técnica:**

**9.2.6.a. Atestado de Visita Técnica.**

**9.2.6.b.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9.2.6.b.1.** O(s) atestado(s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, limpeza em **1.174 m<sup>2</sup> (hum mil cento e setenta e quatro metros quadrados) de áreas internas – pisos frios.**

**9.2.7. Documentação Complementar:**

**9.2.7.a. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal**, em conformidade com o inciso V, do artigo 27, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, exigência prevista na Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme anexo V.

**9.2.7.b. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo** ou por quem lhe faça as vezes, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

**10. DA SESSÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**10.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

**10.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como, os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**10.3. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):**

**10.3.1.** Os envelopes com as propostas de preços serão abertos pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando as propostas:

**10.3.1.a.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**10.3.1.b.** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**10.3.1.c.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**10.3.1.d.** Não apresentar proposta devidamente assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado do LICITANTE;

**10.3.1.e.** Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste edital;

**10.3.1.f.** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

**10.3.2.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.3.3.** Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços;

**10.3.4.** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**10.3.5.** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**10.3.5.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**10.3.5.2.** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

**10.4. Dos lances verbais:**

**10.4.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**10.4.2.** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**10.4.3.** A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão do licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

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

**10.4.5.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**10.5. Do julgamento das propostas:**

**10.5.1.** O julgamento será feito pelo **critério de menor preço total mensal**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus anexos;

**10.5.2.** Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso;

**10.5.2.a.** Para a verificação de aceitabilidade da proposta o Pregoeiro suspenderá a sessão para que o licitante primeiro classificado apresente planilha atualizada de custos e formação de preços, com detalhamento dos encargos sociais, em **02 (dois) dias úteis**.

**10.5.2.b.** Em sessão pública o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

**10.5.3.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**10.5.4.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do **PREGOEIRO**, ocorrerá à preclusão.

**10.5.4.1.** Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

**10.5.4.2.** Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

**10.5.4.3.** Se não houver mais nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte remanescente, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito, será declarada a de melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**10.5.5.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.5.6. Da verificação de habilitação:**

**10.5.6.1** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

**10.5.6.2.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**10.5.7.** O pregoeiro divulgará a classificação final, quando tentará obter um preço melhor, com a proclamação do vencedor do certame.

**10.5.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito de assinatura do contrato (art. 42, Lei Complementar 123/2006).

**10.5.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**10.5.9.a.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Valinhos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.9.b** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.9.a., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

**10.5.10.** Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes do item 11. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o certame.

**10.5.11.** Da reunião lavrar-se-á a 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.

**10.5.12.** 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.

**10.5.13.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara para a apresentação das razões, por petição escrita, protocolada na Câmara Municipal de Valinhos, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, nas



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

ESTADO DE SÃO PAULO

mesmas condições e em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.2.** Na hipótese de interposição de recurso o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**11.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.4.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes através do site [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br), e facultativamente enviado via e-mail - quando o endereço for fornecido pelo licitante.

### **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhar o procedimento licitatório, para homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Valinhos.

**12.2.** Havendo a interposição de recurso e uma vez constatada a regularidade dos atos praticados, após julgamento do mesmo, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Valinhos a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório.

### **13. DA VISTA DOS ATOS**

Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, no Setor de Compras da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Valinhos.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**14.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada na Câmara Municipal de Valinhos.

**14.2.** O Presidente da Câmara Municipal de Valinhos decidirá sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da licitação.

**14.3.** Em caso de não solicitação, pelas LICITANTES, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido neste pregão.

### **15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

O Presidente da Câmara Municipal de Valinhos poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

### **16. DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII;

**16.1.1.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), Certidão Negativa de Débitos



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Valinhos verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**16.1.1.a.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 16.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**16.1.2.** Por ocasião da formalização do contrato, o adjudicatário deverá apresentar Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.

**16.1.3.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Valinhos, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**16.1.3.a.** Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.3;

**16.1.3.b.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

**16.1.4.** O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério da Câmara Municipal de Valinhos, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**16.3.** O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses; e inicia-se na data de assinatura do mesmo, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços;

**16.3.1.** O prazo de vigência mencionado no item 16.3 poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Câmara Municipal de Valinhos, até o limite sessenta meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

**16.3.2.** A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até cento e vinte dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

**16.3.3.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº. 8.666/93;

**16.3.3.a.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Câmara Municipal de Valinhos não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização;

**16.3.3.b.** Não obstante o prazo estipulado no item 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;

**16.3.3.c.** Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem “b”, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**16.4.** O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 16.3 será equivalente à variação percentual do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, dos últimos 12 (doze) meses.

### **17- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**17.1.** O prazo de execução será de 12 (doze) meses e o início deverá ocorrer a partir da assinatura do contrato.

**17.2.** Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelo Fiscal do Contrato que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços;

**17.3.** Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de Valinhos, cuja localização se encontra indicada no preâmbulo deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

**17.4.** Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **07 (sete) dias** contados da data de emissão da nota fiscal/fatura, mediante a apresentação dos comprovantes exigidos na cláusula quinta do contrato.

**18.2.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**18.3.** A contagem de prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Câmara Municipal de Valinhos.

**18.4.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 24 horas.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

**18.4.** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da Contratada, a ser retirado no Departamento Financeiro da CAMARA MUNICIPAL DE VALINHOS.

### **19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato ou retirar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; a não comunicação de superveniência de fato impeditivo da habilitação; ou ainda, a não prestação do serviço; a prática de qualquer transgressão por parte do adjudicatário; estará o adjudicatário sujeito às seguintes sanções:

**19.1.1.** multa de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposição de preços, lance ou oferta adjudicada; e

**19.1.2.** impedimento em licitar e contratar com a Câmara Municipal de Valinhos e o descredenciamento do Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara, por até cinco anos.

**19.2.** O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 0,2% (zero dois por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II – Multa de 0,4% (zero quatro por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista neste edital.

**19.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá ser aplicada à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**19.4.** A sanção de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Valinhos poderá ser aplicada cumulativamente com a multa, facultada a defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

**19.5.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento de contrato, se recuse a assiná-lo ou a retirar o instrumento equivalente, serão convocados para assiná-lo os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**19.6.** A sanção prevista no **item 19.1.2.** poderá, também, ser aplicada ao licitante que:

**19.6.1.** apresentar documentação falsa;

**19.6.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;

**19.6.3.** não mantiver a proposta;

**19.6.4.** falhar ou fraudar a execução do contrato;

**19.6.5.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### **20. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira das 9 às 16 horas, no setor de compras da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Valinhos, sito à Rua José Milani, 15, Centro, Valinhos/SP, CEP 13270-200, através dos telefones/fax (19) 3829.5355 – 3869.3293 ou pelo e-mail [compras@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:compras@camaravalinhos.sp.gov.br).

**21. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

**22. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente e princípios gerais de direito.

**23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**23.2.** O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município de Valinhos e no endereço eletrônico [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**23.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**23.4.** Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

Valinhos/SP, 30 de outubro de 2012.

**PAULO ROBERTO MONTERO**

Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 17/2012 – 2ª versão  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 064/2012

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no novo Prédio da Câmara Municipal de Valinhos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme edital e anexos.

**2. DO LOCAL/HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Nova sede da Câmara Municipal de Valinhos na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, s/nº, Bairro Santo Antônio, Valinhos/SP.

**2.2.** Horário de Trabalho: de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 06h e 15h.

**3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Assim, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

**A. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

**Características:** consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 DIÁRIA**

1.1.1 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;

1.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

1.1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

ESTADO DE SÃO PAULO

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.8 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **1.2 SEMANAL**

1.2.1 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.4 Limpar as forrações de tecidos, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.5 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

1.2.7 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

1.2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **1.3 MENSAL**

1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **1.4 TRIMESTRAL**

1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## **2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

## **3. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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 VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**B. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO**

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 DIÁRIA**

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.4 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.5 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.6 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**1.2 SEMANAL**

1.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.3 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

1.2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

1.2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 MENSAL**

1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**1.4 TRIMESTRAL**

1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**3. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

**C. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 DIÁRIA**

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;
- 1.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;
- 1.1.4 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 1.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

**1.2 SEMANAL**

- 1.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- 1.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 MENSAL**

- 1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

- 2.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**4. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

**D. ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)**

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 SEMANAL**

1.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA**

2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**E. ÁREA DE VIDROS (com ou sem exposição a situação de risco)**

Características: consideram-se área de vidros aqueles localizados nas fachadas do prédio, bem como aqueles localizados no interior do prédio.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 QUINZENAL**

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa sem exposição à risco aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

**1.2 TRIMESTRAL**

1.2.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa com exposição á risco, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**F. ÁREA DA FACHADA DO PRÉDIO COM EXPOSIÇÃO A RISCO (PISO PORCELANATO) – Frequência Trimestral.**

Características: considera-se área da fachada do prédio com exposição a risco os pisos porcelanatos constantes da parede frontal do prédio.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 TRIMESTRAL**

1.2.1 Limpar todos os pisos porcelanatos da parede do prédio aplicando-lhes os produtos necessários.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**4. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

<b>PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Áreas da nova sede da Câmara Municipal de Valinhos</b>	<b>Valores Mensais R\$ /m<sup>2</sup>/mês</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	Áreas Internas – Pisos Frios	<b>2.348,35 m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 4,29</b>	<b>R\$ 10.074,42</b>
<b>2</b>	Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	<b>695,62 m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 3,23</b>	<b>R\$ 2.246,85</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

3	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos a Edificação	2.469,37 m <sup>2</sup>	R\$ 2,15	R\$ 5.309,15
4	Áreas externas - pátios e áreas verdes - alta frequência (01 vez por semana)	1.210,45 m <sup>2</sup>	R\$ 0,43	R\$ 520,49
5	Área de vidros face externa com exposição a risco (frequência trimestral)	306,42 m <sup>2</sup>	R\$ 0,44	R\$ 134,82
6	Área de vidros face externa sem exposição a risco (frequência quinzenal)	95 m <sup>2</sup>	R\$ 1,07	R\$ 101,65
7	Área de vidros face interna com exposição a risco (frequência trimestral)	178,45 m <sup>2</sup>	R\$ 0,44	R\$ 78,52
8	Área de vidros face interna sem exposição a risco (frequência quinzenal)	406,26 m <sup>2</sup>	R\$ 1,07	R\$ 434,70
9	Área da fachada do prédio com exposição a risco (piso porcelanato) - Frequência Trimestral	113,67 m <sup>2</sup>	R\$ 0,44	R\$ 50,01
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 18.950,62</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$ 227.407,44</b>

4.1. Considerando-se as características da área de fachada e por tratar-se de limpeza com risco a Câmara Municipal de Valinhos considerou na composição de custos prestação do serviço por limpador de vidros.

**5. PREENCHIMENTO DO ANEXO II - PLANILHAS/PROPOSTA**

5.1. O Anexo II deverá ser utilizado para a apresentação da proposta e deverá ser preenchida pelo licitante observando as seguintes orientações.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**5.2.** Deverão estar inclusos nos preços propostos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, bem como cumprimento às obrigações impostas pelas leis sociais, BDI e toda e qualquer taxa e imposto. Assim, os valores indicados pelo licitante serão sempre finais.

**5.3.** O termo **coeficiente de participação** representa estimativa de produtividade em m<sup>2</sup> por empregado, logo, representa 1/m<sup>2</sup> (1 dividido pela produtividade em m<sup>2</sup>). Ex. 1/600 m<sup>2</sup>.

**5.4.** O **coeficiente de participação do encarregado** leva em consideração o número de empregados a serem coordenados. EX: Para o encarregado de até 10 empregados o coeficiente seria 1 / (10 x 600).

**5.5. Frequência/mês (h)** - (quantidade de horas por mês). A Câmara Municipal de Valinhos considerou para as ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA (**01 vez/semana**): 4,35 (semanas/mês) x 08 (quantidade de horas na semana) = **34,80 h/mês**.

**5.6. Frequência/mês (h)** - (quantidade de horas por mês). A Câmara Municipal de Valinhos considerou para a ÁREA DE VIDROS (**Com exposição a risco**) - **Limpeza Trimestral**: 08 (quantidade de horas trimestral) / 3 (meses) = **2,67 horas por mês**.

**5.7. Frequência/mês (h)** - (quantidade de horas por mês). A Câmara Municipal de Valinhos considerou para a ÁREA DE VIDROS (**sem exposição a risco**) - **Limpeza Quinzenal**: 02 (quantidade de dias por mês) x 08 (quantidade de horas por dia) = **16 horas por mês**.

**5.8. Frequência/mês (h)** - (quantidade de horas por mês). A Câmara Municipal de Valinhos considerou para a ÁREA DA FACHADA DO PRÉDIO (**Com exposição a risco**) - **Limpeza Trimestral**: 08 (quantidade de horas trimestral) / 3 (meses) = **2,67 horas por mês**.

**5.9.** Para o cálculo do percentual do **BDI** (Bonificações e Despesas Indiretas) necessário a aplicação da seguinte fórmula:

**Fórmula do BDI =  $(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$**

**$(1 - T/100)$**

**X:** Taxa representativa das despesas indiretas (taxa de administração);

**Y:** Taxa representativa do lucro bruto;

**T:** Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/  
PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO (PRESENCIAL): 17/2012 – 2ª versão**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2012**

**DIRETORIA REQUISITANTE:** Diretoria Administrativa

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no novo Prédio da Câmara Municipal de Valinhos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme edital e anexos.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
---

1. ÁREA INTERNA – Pisos Frios		FAXINEIRO	ENCARREGADO
1	Salário total mensal		
2	Encargos sociais (%)		
3	Vale transporte		
4	Vale refeição		
5	Cesta básica		
6	Assistência social familiar sindical		
7	Auxílio creche		





**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

8	Uniformes e EPI's		
9	Material limpeza/equipamentos		
10	Outros Custos (Descrever)		
11	Custo total mensal (soma de 1 a 10)		
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>		
	Taxa de Administração (%)		
	Lucro Bruto (%)		
	ISSQN (%)		
	COFINS (%)		
	PIS (%)		
	<b>Total do BDI (%)</b>		
13	Valor mensal (soma de 11 e 12)		
14	Coeficiente participação 1/m <sup>2</sup>		
15	Total parcial (multiplicação de 13 e 14)		
16	Valor total (soma de 15)		

<b>2. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – Saguão, Hall e Salão</b>		<b>FAXINEIRO</b>	<b>ENCARREGADO</b>
1	Salário total mensal		
2	Encargos sociais (%)		
3	Vale transporte		
4	Vale refeição		
5	Cesta básica		
6	Assistência social familiar sindical		
7	Auxílio creche		
8	Uniformes e EPI's		
9	Material limpeza/equipamentos		
10	Outros Custos (Descrever)		



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

11	Custo total mensal (somatória de 1 a 10)		
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>		
	Taxa de Administração (%)		
	Lucro Bruto (%)		
	ISSQN (%)		
	COFINS (%)		
	PIS (%)		
	<b>Total do BDI (%)</b>		
13	Valor mensal (somatória de 11 e 12)		
14	Coeficiente participação 1/m <sup>2</sup>		
15	Total parcial (multiplicação de 13 e 14)		
16	Valor total (somatória do 15)		

<b>3. ÁREAS EXTERNAS – Pisos Pavimentados Adjacentes / contíguos à Edificação</b>		<b>FAXINEIRO</b>	<b>ENCARREGADO</b>
1	Salário total mensal		
2	Encargos sociais (%)		
3	Vale transporte		
4	Vale refeição		
5	Cesta básica		
6	Assistência social familiar sindical		
7	Auxílio creche		
8	Uniformes e EPI's		
9	Material limpeza/equipamentos		
10	Outros Custos (Descrever)		
11	Custo total mensal (somatória de 1 a 10)		
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>		



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

	Taxa de Administração (%)		
	Lucro Bruto (%)		
	ISSQN (%)		
	COFINS (%)		
	PIS (%)		
	<b>Total do BDI (%)</b>		
13	Valor mensal (somatória de 11 e 12)		
14	Coefficiente participação 1/m <sup>2</sup>		
15	Total parcial (multiplicação de 13 e 14)		
16	Valor total (somatória do 15)		

<b>4. ÁREAS EXTERNAS - Pátios e áreas verdes - alta frequência (01 vez por semana)</b>		<b>FAXINEIRO</b>	<b>ENCARREGADO</b>
1	Salário total mensal		
2	Encargos sociais		
3	Vale transporte		
4	Vale refeição		
5	Cesta básica		
6	Assistência social familiar sindical		
7	Auxílio creche		
8	Uniformes e EPI's		
9	Material limpeza/equipamentos		
10	Outros Custos (Descrever)		
11	Custo total mensal (somatória de 1 a 10)		
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>		
	Taxa de Administração (%)		
	Lucro Bruto (%)		



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

	ISSQN (%)		
	COFINS (%)		
	PIS (%)		
	Total do BDI (%)		
13	Valor mensal (somatória de 11 e 12)		
14	Valor/hora (R\$/h)		
15	Coeficiente participação (1/m <sup>2</sup> )		
16	Frequência/mês (h)		
17	Total parcial (R\$/m <sup>2</sup> ) (14) x (15) x (16)		
18	Valor total (somatória do 17)		

<b>5. ÁREA DE VIDROS FACE EXTERNA (Com exposição a risco) - Frequência Trimestral</b>		<b>LIMPADOR</b>
1	Salário mensal	
2	Adicional de Periculosidade (30% salário)	
3	Salário Total Mensal	
4	Encargos sociais	
5	Vale transporte	
6	Vale refeição	
7	Cesta básica	
8	Assistência social familiar sindical	
9	Auxílio creche	
10	Uniformes e EPI's	
11	Material limpeza/equipamentos	
12	Outros Custos (Descrever)	
13	Custo total mensal (somatória de 1 a 12)	
14	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>	
	Taxa de Administração (%)	
	Lucro Bruto (%)	
	ISSQN (%)	
	COFINS (%)	
	PIS (%)	
	Total do BDI (%)	
15	Valor mensal (13) + (14)	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

16	Valor/hora (R\$/h)	
17	Coeficiente participação (1/m <sup>2</sup> )	
18	Frequência/mês (h)	
19	Valor total (R\$/m <sup>2</sup> ) (16) x (17) x (18)	

<b>6. ÁREA DE VIDROS FACE EXTERNA (Sem exposição a risco) - Frequência Quinzenal</b>		<b>LIMPADOR</b>
1	Salário mensal	
2	Encargos sociais	
3	Vale transporte	
4	Vale refeição	
5	Cesta básica	
6	Assistência social familiar sindical	
7	Auxílio creche	
8	Uniformes e EPI's	
9	Material limpeza/equipamentos	
10	Outros Custos (Descrever)	
11	Custo total mensal (somatória de 1 a 10)	
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>	
	Taxa de Administração (%)	
	Lucro Bruto (%)	
	ISSQN (%)	
	COFINS (%)	
	PIS (%)	
	Total do BDI (%)	
13	Valor mensal (13) + (14)	
14	Valor/hora (R\$/h)	
15	Coeficiente participação (1/m <sup>2</sup> )	
16	Frequência/mês (h)	
17	Valor total (R\$/m <sup>2</sup> ) (14) x (15) x (16)	

<b>7. ÁREA DE VIDROS FACE INTERNA (Com exposição a risco) - Frequência Trimestral</b>		<b>LIMPADOR</b>
1	Salário mensal	
2	Adicional de Periculosidade (30% salário)	
3	Salário Total Mensal	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

4	Encargos sociais	
5	Vale transporte	
6	Vale refeição	
7	Cesta básica	
8	Assistência social familiar sindical	
9	Auxílio creche	
10	Uniformes e EPI's	
11	Material limpeza/equipamentos	
12	Outros Custos (Descrever)	
13	Custo total mensal (somatória de 1 a 12)	
14	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>	
	Taxa de Administração (%)	
	Lucro Bruto (%)	
	ISSQN (%)	
	COFINS (%)	
	PIS (%)	
	Total do BDI (%)	
15	Valor mensal (13) + (14)	
16	Valor/hora (R\$/h)	
17	Coefficiente participação (1/m <sup>2</sup> )	
18	Frequência/mês (h)	
19	Valor total (R\$/m <sup>2</sup> ) (16) x (17) x (18)	

<b>8. ÁREA DE VIDROS FACE INTERNA (Sem exposição a risco) - Frequência Quinzenal</b>		<b>LIMPADOR</b>
1	Salário mensal	
2	Encargos sociais	
3	Vale transporte	
4	Vale refeição	
5	Cesta básica	
6	Assistência social familiar sindical	
7	Auxílio creche	
8	Uniformes e EPI's	
9	Material limpeza/equipamentos	
10	Outros Custos (Descrever)	
11	Custo total mensal (somatória de 1 a 10)	
12	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>	
	Taxa de Administração (%)	
	Lucro Bruto (%)	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

	ISSQN (%)	
	COFINS (%)	
	PIS (%)	
	Total do BDI (%)	
13	Valor mensal (13) + (14)	
14	Valor/hora (R\$/h)	
15	Coefficiente participação (1/m <sup>2</sup> )	
16	Frequência/mês (h)	
17	Valor total (R\$/m <sup>2</sup> ) (14) x (15) x (16)	

<b>9. ÁREA DA FACHADA DO PRÉDIO (Com exposição a risco) – Piso Porcelanato - Frequência Trimestral</b>		<b>LIMPADOR</b>
1	Salário mensal	
2	Adicional de Periculosidade (30% salário)	
3	Salário Total Mensal	
4	Encargos sociais	
5	Vale transporte	
6	Vale refeição	
7	Cesta básica	
8	Assistência social familiar sindical	
9	Auxílio creche	
10	Uniformes e EPI's	
11	Material limpeza/equipamentos	
12	Outros Custos (Descrever)	
13	Custo total mensal (somatória de 1 a 12)	
14	<b>BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)</b>	
	Taxa de Administração (%)	
	Lucro Bruto (%)	
	ISSQN (%)	
	COFINS (%)	
	PIS (%)	
	Total do BDI (%)	
15	Valor mensal (13) + (14)	
16	Valor/hora (R\$/h)	
17	Coefficiente participação (1/m <sup>2</sup> )	
18	Frequência/mês (h)	
19	Valor total (R\$/m <sup>2</sup> ) (16) x (17) x (18)	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>PLANILHA DE PREÇOS - PROPOSTA</b>				
<b>Itens</b>	<b>Descrição (1)</b>	<b>Áreas da nova sede da Câmara Municipal de Valinhos (m<sup>2</sup>) (2)</b>	<b>Preços</b>	
			<b>Valores Mensais R\$ /m<sup>2</sup>/mês (3)</b>	<b>TOTAL (4) = (2) x (3)</b>
<b>1</b>	Áreas Internas – Pisos Frios	<b>2.348,35 m<sup>2</sup></b>		
<b>2</b>	Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	<b>695,62 m<sup>2</sup></b>		
<b>3</b>	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos as Edificações	<b>2.469,37 m<sup>2</sup></b>		
<b>4</b>	Áreas externas - pátios e áreas verdes - alta frequência (01 vez por semana)	<b>1.210,45 m<sup>2</sup></b>		
<b>5</b>	Área de vidros face externa com exposição a risco (frequência trimestral)	<b>306,42 m<sup>2</sup></b>		
<b>6</b>	Área de vidros face externa sem exposição a risco (frequência quinzenal)	<b>95 m<sup>2</sup></b>		
<b>7</b>	Área de vidros face interna com exposição a risco (frequência trimestral)	<b>178,45 m<sup>2</sup></b>		
<b>8</b>	Área de vidros face interna sem exposição a risco (frequência quinzenal)	<b>406,26 m<sup>2</sup></b>		
<b>9</b>	Área da fachada do prédio com exposição a risco (piso porcelanato) - Frequência Trimestral	<b>113,67 m<sup>2</sup></b>		





**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>TOTAL MENSAL</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>	

**NÚMERO DE TRABALHADORES QUE IRÃO EXECUTAR OS SERVIÇOS:**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade</b>

**INDICAÇÃO DA ENTIDADE DE CLASSE DA CATEGORIA:**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Entidade de Classe</b>

**VALOR TOTAL, POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ [mínimo 60 (sessenta) dias].

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas neste anexo.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Representante Legal do **LICITANTE**

---

Assinatura do Representante Legal do **LICITANTE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 17/2012 – 2ª versão, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do Credenciado ou Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2012 – 2ª versão**, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

**DECLARO**, outrossim não estar enquadrado em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da referida Lei Complementar.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG n.º.....



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

**REF.: PREGÃO Nº 17/2012 – 2ª versão.**

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

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

.....  
(data)

.....  
(assinatura do representante legal)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (2 vias)**  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 17/2012 – 2ª versão  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 064/2012

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS** através da Diretoria Administrativa, atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório – Pregão n° 17/2012 – 2ª versão, que o responsável da empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_,

compareceu na nova sede da Câmara Municipal de Valinhos, Rua Ângelo Antônio Schiavinato, s/n°, Bairro Santo Antônio, Valinhos/SP estando, assim, ciente das características e condições constantes do Edital referido, em especial de seu Anexo I – Termo de Referência, conforme exigência do item 01, alínea “c” do Edital, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores, inclusive prejuízo, ou ainda, reivindicação de benefícios sob a invocação de insuficiência de informações.

Valinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**RESPONSÁVEL PELA CÂMARA**

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO LICITANTE**

NOME: \_\_\_\_\_

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

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO NOVO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, inscrita no CNPJ sob n.º 59.011.676/0001-23, isento de Inscrição Estadual, com sede na Rua José Milani, n.º 15, Centro, Valinhos/SP, neste ato representada por seu **Presidente, Vereador Paulo Roberto Montero**, portador da Cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, assistido pelos **Diretores Administrativo - Liliane Alves Benatti**, portadora da Cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, **Jurídico – Gabriel Torres de Oliveira Neto**, portador da Cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social por \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n.º 17/2012, Processo Administrativo n.º 064/2012, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no novo Prédio da Câmara Municipal de Valinhos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme edital e anexos.

**1.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Assim, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

### **A. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

**Características:** consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **1.1 DIÁRIA**

1.1.1 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;

1.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

1.1.6 Sempre que possível utilizar apenas 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";

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.8 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **1.2 SEMANAL**

1.2.1 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.5 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

1.2.7 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

1.2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### **1.3 MENSAL**





## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **1.4 TRIMESTRAL**

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## **2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

## **3. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

## **B. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO**

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **1.1 DIÁRIA**

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.4 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.5 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.6 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **1.2 SEMANAL**

1.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.3 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 MENSAL**

- 1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**1.4 TRIMESTRAL**

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**3. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

**C. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 DIÁRIA**

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;
- 1.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;
- 1.1.4 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 1.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

**1.2 SEMANAL**

- 1.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- 1.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 MENSAL**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

2.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### **3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

### **4. CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

## **D. ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)**

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **1.1 SEMANAL**

- 1.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA**

2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### **3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**E. ÁREA DE VIDROS (com ou sem exposição a situação de risco)**

Características: consideram-se área de vidros aqueles localizados nas fachadas do prédio, bem como aqueles localizados no interior do prédio.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 QUINZENAL**

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa sem exposição à risco aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

**1.2 TRIMESTRAL**

1.2.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa com exposição á risco, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**F. ÁREA DA FACHADA DO PRÉDIO COM EXPOSIÇÃO A RISCO (PISO PORCELANATO) – Frequência Trimestral.**

Características: considera-se área da fachada do prédio com exposição a risco os pisos porcelanatos constantes da parede frontal do prédio.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**1.1 TRIMESTRAL**

1.2.1 Limpar todos os pisos porcelanatos da parede do prédio aplicando-lhes os produtos necessários.

**2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS**

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme abaixo especificado.

**PLANILHA DE PREÇOS**

	Áreas da nova	Preços



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Itens</b>	<b>Descrição (1)</b>	<b>sede da Câmara Municipal de Valinhos (m<sup>2</sup>) (2)</b>	<b>Valores Mensais R\$ /m<sup>2</sup>/mês (3)</b>	<b>TOTAL (4) = (2) x (3)</b>
1	Áreas Internas – Pisos Frios	2.348,35 m <sup>2</sup>		
2	Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	695,62 m <sup>2</sup>		
3	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos as Edificações	2.469,37 m <sup>2</sup>		
4	Áreas externas - pátios e áreas verdes - alta frequência (01 vez por semana)	1.210,45 m <sup>2</sup>		
5	Área de vidros face externa com exposição a risco (frequência trimestral)	306,42 m <sup>2</sup>		
6	Área de vidros face externa sem exposição a risco (frequência quinzenal)	95 m <sup>2</sup>		
7	Área de vidros face interna com exposição a risco (frequência trimestral)	178,45 m <sup>2</sup>		
8	Área de vidros face interna sem exposição a risco (frequência quinzenal)	406,26 m <sup>2</sup>		
9	Área da fachada do prédio com exposição a risco (piso porcelanato) - Frequência Trimestral	113,67 m <sup>2</sup>		
<b>TOTAL MENSAL</b>				
<b>TOTAL ANUAL</b>				



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática \_\_\_\_\_, Elemento: \_\_\_\_\_, Empenhado sob o nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

3.1. Este contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura.

3.1.1. O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **sessenta meses**.

**CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

4.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo **CONTRATANTE**, representado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do item 8.2 deste Termo.

4.2. A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.

4.3. O **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos trabalhadores colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

4.5. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

4.6. Para fins de atestação da realização dos serviços, o Fiscal do Contrato verificará a efetiva e adequada prestação dos serviços, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

4.6.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará ao Fiscal do Contrato, relatório contendo os quantitativos totais mensais de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados;

4.6.2. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e no presente contrato;

4.6.3. Após a conferência do relatório, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do mesmo, o Fiscal do Contrato autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

4.7.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no prazo de 03 (três) dias subsequente à comunicação do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pelo Fiscal do Contrato, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal/Fatura e dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**5.2.** Por ocasião da apresentação ao Fiscal do Contrato da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social – GFIP bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**5.2.1.** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:

**5.2.1.a.** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

**5.2.1.b.** Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

**5.2.1.c.** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP– RE;

**5.2.1.d.** Relação de Tomadores/Obras – RET.

**5.3.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

**5.3.1.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

**5.3.2.** Por ocasião da apresentação ao **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data da emissão da nota fiscal/fatura, exceto quando recolhido por substituição tributária.

**5.4.** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**5.4.1.** A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**5.5.** Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 9.711, de 20 de novembro de 1.998, e Instrução Normativa MPS/RFB nº. 971/2009, de 13 de novembro de 2009, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) do **mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

**5.5.1.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

**5.5.1.a.** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

**5.5.1.b.** A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.6. O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.7. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar ao **CONTRATANTE**:

5.7.1. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

5.7.1.a. Nomes dos segurados;

5.7.1.b. Cargo ou função;

5.7.1.c. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

5.7.1.d. Descontos legais;

5.7.1.e. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

5.7.1.f. Totalização por rubrica e geral;

5.7.1.g. Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

5.7.2. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

5.7.2.a. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

5.7.2.b. Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do empregado.

5.8. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da Contratada, a ser retirado no Departamento Financeiro da CAMARA MUNICIPAL DE VALINHOS, observadas as seguintes condições:

5.8.1. Em \_\_\_ (\_\_\_) **dias**, contados da emissão da Nota Fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas Cláusulas 5.2 e 5.7, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo aos cuidados do Fiscal do Contrato no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

5.8.2. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

### CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado na cláusula terceira deste termo, será equivalente à variação percentual do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, dos últimos 12 (doze) meses.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA





**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

7.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.2. Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

7.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

7.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

7.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

7.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

7.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

7.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato designado pelo **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

7.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.

7.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.14. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

7.15. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

7.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

7.18. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

7.19. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.20. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

7.22. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

7.23. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

7.24. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

7.25. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

7.26. Efetuar o repasse da participação nos lucros e resultados da empresa aos empregados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

7.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

7.28. A **CONTRATADA**, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**.

7.29. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através do Fiscal do Contrato especialmente designada pela Diretoria Administrativa, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

8.3. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES

9. Caso a **CONTRATADA**, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das multas:

9.1. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- multa de 0,2% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

- multa de 0,4% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou no presente contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item seguinte.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.4. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.5. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.7. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

### CLÁUSULA DÉCIMA – FORO



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**10.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo.

**10.2.** E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_/2012 – CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, digitado em \_\_\_ (\_\_\_) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder da Diretoria Jurídica da **CONTRATANTE**, a segunda via juntada no respectivo processo de compras, a terceira via em poder da Diretoria Financeiro e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu \_\_\_\_\_, conferi o presente Termo de Contrato.

**Pela Contratante:**

**Paulo Roberto Montero**  
Presidente

**Empresa** \_\_\_\_\_  
**Representante Legal** \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

**Liliane Alves Benatti**  
Diretora Administrativa

**Gabriel Torres de Oliveira Neto**  
Diretor Jurídico

**Testemunhas:**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_  
**Nome:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(e-mail [compras@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:compras@camaravalinhos.sp.gov.br))  
PREGÃO (PRESENCIAL) n° 17/2012 – 2ª versão  
PROCESSO ADM. N° 064/2012

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Câmara Municipal de Valinhos e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras, pelo e-mail [compras@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:compras@camaravalinhos.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Valinhos da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.