

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 03/2021

PROCESSO nº 51/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E JARDINS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, INSUMOS PARA JARDINAGEM, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E EPIS, NAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 12/05/2021

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 08h30

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Câmara Municipal sita à Rua: Ângelo Antônio Schiavinato nº 59 – Bairro: Residencial São Luiz - Valinhos/SP – CEP. 13270-470. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão logo após o credenciamento das interessadas.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência pelo telefone (19) 3829-5355 - ramal 5314.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br **até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas ao seu subscritor, protocoladas diretamente na Câmara, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no setor de PROTOCOLO no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

O Senhor Presidente Franklin Duarte de Lima, usando da competência legal de Presidente, torna público que se encontra aberta na Câmara Municipal de Valinhos licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** conforme os termos deste instrumento convocatório.

Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, **no que couberem**, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo II – Especificações (Memorial Descritivo).

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria em vigor.

Ingram este Edital os **Anexos de I a VII**.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R\$ 357.172,32** (trezentos e cinquenta e sete mil cento e setenta e dois reais e trinta e dois centavos), **para 12 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros,

reservados na Funcional Programática 3.3.90.39.00, Elemento: 01.031.0500.2.500, Nota de reserva nº 36.

1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da Sede da Câmara Municipal de Valinhos.**

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

- a)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas;
- d)** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

- a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, 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 na alínea “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 puder 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 maior preço;

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

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA DE VALINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021
ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL:

CÂMARA DE VALINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/20121
ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** 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, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta, além da denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante:

a) Preços unitários mensais e totais dos itens, total mensal e total global (por doze meses) em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

b) O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços;

c) Unidade de medida dos serviços: m2 (apuração mensal);

d) Informação relacionada à opção pelo Simples Nacional;

e) Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão;

f) Quantidade de funcionários que irão executar os serviços;

g) Quantidade de profissionais e total de horas por mês por categoria profissional;

h) Indicação da entidade de classe por categoria profissional;

i) Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo II deste Edital;

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

i) Prazo de **validade da proposta será de 60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão deste Pregão.

5.4- O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no **Anexo II**.

5.5- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

5.6- Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital.

6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1- Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**;

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Os documentos relacionados nos subitens “a”, “b”, “c” e “d” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento

neste Pregão.

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b)** Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a **regularização da documentação**, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional:

a.1) 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) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de

direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante **e indicar, como quantitativos mínimos, limpeza em 1.340 m²** (mil trezentos e quarenta) **de áreas internas - pisos, pelo período de 12 meses de contratação;**

a.2) **A comprovação a que se refere a alínea “a.1”, no que tange à metragem, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.**

6.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.2.5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de

que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara aceitará como válidas as **expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- 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 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

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

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

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

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

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

7.6.2- 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;

7.6.3- 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;

7.6.3.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

a.) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço

unitário mensal da contratação.

7.6.4- No caso de empate de preços será decidido o desempate por meio de **sorteio**;

7.7- 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.

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas empresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais

microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço global**, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço** deverá **apresentar a Proposta de Preços**, conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital, **com os valores negociados/redistribuídos**. Essa proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Preços unitários mensais e totais dos itens, total mensal e total global (por doze meses) em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

b) O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados **da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**;

c) Unidade de medida dos serviços: m2 (apuração mensal);

d) Informação relacionada à opção pelo Simples Nacional;

e) Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão;

f) Quantidade de funcionários que irão executar os serviços;

g) Quantidade de profissionais e total de horas por mês por categoria profissional;

h) Indicação da entidade de classe por categoria profissional;

i) Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo II deste Edital;

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

7.14.1- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital;

7.14.2- Nesta fase, será possível o envio de **um único arquivo “Proposta de Preços”**. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.

7.15- Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço**, deverá compor e apresentar, **também, os valores constantes da planilha “Memória de Cálculo – Resumo”, para cada tipo de profissional, conforme modelo do Anexo III-A deste Edital. Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail:** licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br;

7.15.1- O valor lançado no item “salário” da “Memória de Cálculo – Resumo” não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

7.16- O licitante ofertante do menor preço **deverá ainda apresentar justificativas por escrito** e encaminhá-las através do e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br, no prazo de até 24 horas, inclusive apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, memórias de cálculo detalhadas para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPs, BDI e outros, **quando o preço total global lançado na Proposta de Preços, Anexo III deste Edital, sofrer redução igual ou superior a 15% em relação ao preço total global referencial.**

7.17- Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes dos subitens 7.14, 7.15, 7.16 (este último somente quando houver redução igual ou superior a 15%), os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.

7.18- Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisar toda a documentação apresentada e examinar a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.19- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

7.20- Como critérios de sua aceitabilidade, será verificada a compatibilidade dos preços ofertados com:

a) preços de insumos e salários praticados pelo mercado, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); **e/ou**

b) valores, coeficientes de produtividade e outros parâmetros constantes CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br)

7.21- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.22- 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.

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

7.24- A Câmara 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**.

7.25- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.26- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.27- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

8- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Dos atos do Pregoeiro cabem 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 **3 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

a) A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto**.

8.1.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

8.1.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

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

8.1.5- Os recursos devem ser protocolados no **PROTOCOLO** da Câmara, aos cuidados da **Comissão Permanente de Licitação** e dirigidos ao Presidente da Câmara.

9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Câmara, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Prestação de Caução em Garantia: a Câmara exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

c.1) Caução em dinheiro;

c.2) Títulos da dívida pública;

c.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1- As disposições sobre a execução dos serviços, medição, pagamento e reajuste estão dispostas no **Anexo II e na Minuta de Contrato**, que integram este Edital como anexos.

10.2- Para a execução do serviço de **limpeza de vidros e fachada** será permitida a **subcontratação**;

10.2.1- A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da **Fiscalização** do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

10.2.2- A Câmara **não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

11- DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

a) Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar no 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

11.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

11.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

11.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Quem, convocado 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 seguintes multas:

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

12.1.2- O atraso injustificado na execução do serviço, 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. À 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 no subitem seguinte deste edital.

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

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- 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.

13.2- Os atos passíveis de publicação serão divulgados no órgão de imprensa oficial

do Município de Valinhos e na página da Internet:
<http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

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

13.4- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Valinhos.

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

Franklin Duarte de Lima
Presidente

ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

PROCESSO nº 051/2021

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade/Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página www.camaravalinhos.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local ____ de _____ de 2021.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre da Câmara e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras - e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por 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.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes deste anexo.

Horário de Trabalho: de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 06h00 e 15h00, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pela Fiscalização da Câmara.

Local de Trabalho: Sede da Câmara localizada na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP.

Justificativa: A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos, consideradas essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do Legislativo Municipal de Valinhos, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

PARTE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs se constituirão, no mínimo, dos seguintes deveres a seguir descritos.

A - ÁREAS INTERNAS

Consideram-se como áreas internas aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, madeira e inclusive os sanitários.

A1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

A1.1 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 livres de detritos, utilizando carrinhos coletores de lixo para o acondicionamento em local indicado pela Contratante, inclusive substituindo os sacos de lixo diariamente:

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 pela Contratante, utilizando para tal fim os carrinhos coletores de lixo a serem disponibilizados pela Contratada;

1.1.8 Remover manchas;

1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos;

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Lavar e manter em local adequado xícaras, copos de vidro e demais utensílios de copa não descartáveis que forem utilizados nas sessões ordinárias, extraordinárias, reuniões e demais eventos.

1.1.13 Os funcionários terceirizados que prestam serviços nas dependências da **CONTRATANTE** deverão comunicar ao fiscal do contrato as ocorrências ou problemas diários identificados, tais como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Piso solto, etc.

1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2 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 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 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.8 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.2.9 Aspirar o pó em todo o tapete, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

1.2.10 Remover manchas de capachos e tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

1.2.11 Conservação e limpeza interna e externa de geladeiras, microondas, fogões, freezers e outros.

1.2.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A1.3 QUINZENAL

Nas áreas de almoxarifado:

1.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; 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”.

A1.4 MENSAL

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

1.4.2 Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.5 TRIMESTRAL

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;

1.5.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Câmara, respeitada a jornada semanal.

B- VIDROS EXTERNOS/FACHADA (com ou sem exposição à situação de risco)

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os

vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. A fachada é feita em ACM (alumínio composto) na cor preta com letras em aço inox.

B1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

B1.1 QUINZENAL

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

1.1.2 A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios ou qualquer outro meio seguro que alcance a altura de no mínimo 12 metros, para execução dos serviços de limpeza dos vidros externos – face interna da recepção do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, equipamentos que obedeçam aos padrões de segurança exigidos pela legislação vigente.

B1.2 BIMESTRAL

1.2.1 Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;

1.2.2 A **CONTRATADA** deverá assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco prévia de acordo com as peculiaridades de cada atividade, em conformidade com a NR35 e/ou outras pertinentes;

1.2.3 A **CONTRATADA** providenciará escadas, andaimes e demais equipamentos para limpeza da fachada do Plenário, áreas envidraçadas.

1.2.4 A **CONTRATADA** deverá limpar toda a fachada em ACM com panos levemente umedecidos, detergente neutro e água.

B2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

C - ÁREAS EXTERNAS - PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Consideram-se áreas externas aquelas destinadas a estacionamentos, passeios, arruamentos e demais áreas (inclusive não pavimentadas, pequenas áreas verdes) circunscritas nas dependências da **CONTRATANTE**. Assim compreendido o passeio público e o estacionamento externo.

C1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

C1.1 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 pela Contratante;

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

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

C1.2 SEMANAL

1.2.1 Higienizar os cestos;

1.2.2 Limpeza dos gradis externos e portões;

1.2.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C1.3 BIMESTRAL

1.3.1 Lavar toldos de cobertura de áreas externas confeccionados em policarbonato alveolar.

1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

C1.4 OUTROS SERVIÇOS DE FREQUÊNCIA VARIÁVEL - JARDINAGEM

1.4.1 Manter e conservar os gramados e jardins em áreas planas e de talude;

1.4.2 Realizar podas de pequena monta com execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e de árvores de pequeno porte), inclusive quando necessário utilizar aparadores elétricos;

1.4.3 Irrigar os gramados e jardins;

1.4.4 Controle e retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;

1.4.5 Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e efetuar a varrição posterior das calçadas;

1.4.6 Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo, utilizando carrinhos adequados para tal fim fornecidos pela Contratada;

1.4.7 Acondicionar e destinar os resíduos resultantes da poda e outros provenientes dos serviços de jardinagem e manutenção.

1.4.8 Efetuar quando necessário a adubação e a troca de terra em aproximadamente 35 vasos.

C2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

2.1 A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, e será lavado com máquina de pressão da contratada ao menos duas vezes por ano, exceto em casos que se confirme a necessidade devido ao acúmulo de sujeira, material contagioso ou outros que tragam dano/risco à saúde;

C3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

D – ÁREAS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** nas seguintes áreas:

DESCRIÇÃO	METRO QUADRADO
Áreas internas – pisos	2.683,54
Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	5.475,54

Vidros externos – face externa frequência bimestral (sem exposição à situação de risco)	332,32
Vidros Externos - face interna frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	332,32
Vidros Externos - face externa frequência bimestral (com exposição à situação de risco)	184,05
Vidros Externos – Face interna frequência quinzenal (com exposição à situação de risco)	184,05
Fachada ACM (com exposição à situação de risco)	154,00
Cobertura de Toldos - área externa	430,43

E - FUNCIONÁRIOS

1. Eventuais ausências de funcionários da **CONTRATADA** não poderão ser utilizadas para justificar deficiências nos serviços, devendo a **CONTRATADA** diligenciar para que, nesses casos, as ausências não resultem em interrupção na prestação dos serviços, ainda que parcial, por um prazo superior a 2 horas, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos da **CONTRATANTE**.

PARTE B – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;

b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2. Caberá à **CONTRATANTE** designar **Fiscalização**, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.

- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

PARTE C – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela **Fiscalização**, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2. No **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Modelo 2)**, devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

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

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

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

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

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

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

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

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com a **CONTRATANTE**;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4- DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. Cabe à **Fiscalização**, com base no **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da **CONTRATADA**.

4.2. No final do mês de apuração, a **Fiscalização** elaborará em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os **FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, através do **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (MODELO 3)**, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a **CONTRATADA**.

MODELO 1
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

	Contrato nº	Administrador
	Empresa Contratada	Encarregado
	Contratante	Área (endereço)
DATA ___/___/___	Tipos de ocorrências <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/purificadores de água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos eletroeletrônicos <input type="checkbox"/> Acessórios <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros 	
	Descritivo <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar) 	
	Local	Contratante (visto e data)

MODELO 2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevador(es) (se houver)					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					

Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar-condicionado					

Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros Externos (face externa)					
Vidros Externos (face interna)					
Vidros Internos					

3) ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, CORREDORES E HALL

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevador(es) (se houver)					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5) APRESENTAÇÃO/UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					

MODELO 3

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº _____ Período: _____ Data: _____

CONTRATADA:

Quantidade de itens vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Qtde (a)	Equivalência (b)	Pontos obtidos (Y = a x b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
Total			

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

$$\text{NOTA} = \frac{\sum Y}{X}$$

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura: NOTA maior ou igual a 90 PONTOS

Liberação de 90% da fatura: NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS

Liberação de 80% da fatura: NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS

Liberação de 65% da fatura: NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS

Liberação de 50% da fatura: NOTA menor que 50 PONTOS

P/ FISCALIZAÇÃO

P/ CONTRATADA

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2021

À Câmara Municipal de Valinhos
Pregão Presencial nº 03/2021
Processo Administrativo nº 51/21

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes do anexo II do Edital.

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE		
DADOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO EM OBSERVÂNCIA A RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DO TCE-SP REFERENTE À LICITANTE		
Razão social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
REFERENTE AO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO		
Nome:		
Cargo:		
CPF:	RG:	Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:	
E-mail institucional:	E-mail pessoal:
Telefone(s):	

PLANILHA DE PREÇOS				
Itens	Descrição resumida (1)	Área	Preços	
		(m ²)	Unitário mensal	Total do item
		(2)	(R\$/m ²) (3)	(R\$) (4) = (2) X (3)
1	Áreas internas – pisos	2.683,54		
2	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	5.475,54		
3	Vidros externos – face externa frequência bimestral (sem exposição à situação de risco)	332,32		
4	Vidros Externos - face interna frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	332,32		
5	Vidros Externos - face externa frequência bimestral (com exposição à situação de risco)	184,05		
6	Vidros Externos – Face interna frequência quinzenal (com exposição à situação de risco)	184,05		
7	Fachada ACM (com exposição à situação de risco)	154,00		
8	Cobertura de Toldos área externa	430,43		
TOTAL MENSAL (soma dos itens 1 a 8): R\$ (_____)				
TOTAL GLOBAL (total mensal X 12 meses): R\$: (_____)				

Unidade de medida dos serviços: metro quadrado (apuração mensal).

Optante pelo Simples Nacional? Sim Não

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

Número total de funcionários que irão executar os serviços: ____ (____), sendo:

Categoria profissional	Quantidade
Encarregado	
Faxineiro	
Limpador de vidros	
Jardineiro	

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Nº CBO*	Entidade de Classe
Encarregado		
Faxineiro		
Limpador de vidros		
Jardineiro		

* **CBO-Código Brasileiro de Ocupações**

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital.

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

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante - Nome e RG

ANEXO III - A
MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

À Câmara Municipal de Valinhos

Pregão Presencial nº 03/2021

Processo Administrativo nº 51/21

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes do anexo II do Edital.

MEMÓRIO DE CÁLCULO - RESUMO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES R\$
1 - REMUNERAÇÃO		R\$
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$
1.2	ADICINAL DE PERICULOSIDADE	R\$
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
1.4	FERIADO REMUNERADO	R\$
1.5	FOLGUISTA	R\$
1.6	REFLEXO (REPOUSO SEMANAL REMUNERADO)	R\$
2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	DIA DA CATEGORIA	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.3	CESTA BÁSICA	R\$
	CUSTO DA CESTA BÁSICA	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.4	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
	CUSTO DO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.5	AUXÍLIO-CRECHE	R\$
	ASSISTÊNCIA FAMILIAR – BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
	CUSTO DA ASSISTÊNCIA FAMILIAR – BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$

	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R\$
3 – INSUMOS DIVERSOS		R\$
3.1	UNIFORME	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
3.2	EPI	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
3.3	MATERIAL	R\$
4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$
4.4	CUSTO REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$
4.6	OUTROS	R\$
5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS		R\$
5.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$
5.2	LUCRO	R\$
5.3	TRIBUTOS	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	R\$
TOTAL		
	VALOR MENSAL (SOMATORIO DE 1 A 5)	R\$

VALORES PARCIAIS – CATEGORIA PROFISSIONAL:

VALOR MENSAL	R\$
---------------------	------------

VALOR HORA	R\$
-------------------	------------

QUANTIDADE HORAS/MÊS	
-----------------------------	--

OBS: Deverá ser preenchida uma memória de cálculo – resumo para cada tipo de profissional.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo),
RG nº. _____, representante legal 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 03/2021, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante - Nome e RG

ANEXO V
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

_____ é
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é
microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 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 nº 03/2021, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante - Nome e RG

ANEXO VI
DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 03/21**, da Câmara Municipal de Valinhos, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa **não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.**

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante - Nome e RG

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____/21

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS E
A EMPRESA _____**

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, inscrita no CNPJ sob n.º 59.011.676/0001-23, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Ângelo Antonio Schiavinato, n.º 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270-470, neste ato representada por seu **Presidente Vereador Franklin Duarte de Lima**, portador do RG n.º. _____ inscrito no CPF sob n.º _____ assistido pelo **Diretor Administrativo Vagner Alves de Souza**, portador do RG n.º. _____, inscrito no CPF sob n.º _____ a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede _____, neste ato representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n.º 03/2021, Processo Administrativo n.º 051/2021, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO**

1.1 Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes do anexo II do Edital.

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

- a)** Edital do Pregão Presencial n.º 03/21 e seus Anexos;
- b)** Proposta de ____ de _____ de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**;

c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 03/21.

1.3 O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

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

2.2 A **despesa onerará os recursos** orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática _____ – Elemento _____.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A **vigência deste contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

3.2 O **prazo de execução** dos serviços é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

3.3 A **Autorização para Início dos Serviços será expedida** pela **Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial.

3.4 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

3.5 A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

3.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.7 Este Contrato poderá ser **rescindido** unilateralmente pela **CONTRATANTE** caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a **CONTRATADA** seja notificada com antecedência mínima de **60** (sessenta) **dias**.

CLÁUSULA QUARTA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor deste contrato.

4.2 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **2** (dois) **dias**, contado do recebimento da referida notificação.

4.4 Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA REAJUSTE

5.1- O valor do contrato poderá ser reajustado pelo IPC FIPE- índice de Preços ao Consumidor observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da vigência deste Termo e após analisado e aprovado pela **CONTRATANTE**.

5.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência, o mês de apresentação da proposta pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

6.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional.

6.5 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.

6.6 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, descrito no Anexo II do Edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6.7 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

6.8 Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes do Anexo II do Edital, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

7.2 Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

7.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.4 Estar alinhada com as normas da Portaria Conjunta RFB SEPRT nº 76 de 22 de outubro de 2020 e as Resoluções CDeS nº 3 de 29 de novembro de 2017, nº 4 de 04 de julho de 2018 e nº 5 de 02 de outubro de 2018 referentes ao cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

7.5 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

7.6 No início de cada mês, fornecer ao **CONTRATANTE** todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela **Fiscalização**.

7.7 Cabe à **CONTRATADA** completar ou substituir o material considerado inadequado pela **Fiscalização**, no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

7.8 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

7.9 Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

7.10 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.

7.11 Identificar todos os equipamentos, ferramentais 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 da **CONTRATANTE**.

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

7.13 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, **Fiscalização** da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

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

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

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

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

7.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e 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.

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

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

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

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

7.23 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.

7.24 Atender de imediato às solicitações da **Fiscalização** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.25 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

7.26 Apresentar à **Fiscalização**, 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.

7.27 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 da **CONTRATANTE**, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA**

responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

7.28 Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos da Ordem de Serviço da **CONTRATANTE**.

7.29 Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.30 A **CONTRATADA** em situação de **recuperação judicial/extrajudicial** deverá **comprovar o cumprimento das obrigações** do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **Fiscalização** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **Fiscalização**.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

7.32 Receber, da **Fiscalização**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.33 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme Modelo 1 constante do Anexo I.

7.34 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado, à **Fiscalização**;

7.34.1 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

7.35 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

7.36 Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

7.37 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**;

7.37.1 Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

7.38 Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela **Fiscalização** das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

7.39 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

7.40 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

7.41 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

7.42 Comunicar à **Fiscalização** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

7.43 Sugerir, à **Fiscalização**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

7.44 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

7.45 Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica.

7.46 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

7.47 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **Fiscalização**.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

7.48 Separar e entregar à **Fiscalização** pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

7.48.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

7.48.2 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

7.48.3 Quando implantado pela **CONTRATANTE** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.

7.49 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

7.50 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.51 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

7.52 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

7.53 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

7.54 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

7.55 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio eletrônico da ANVISA: <http://portal.anvisa.gov.br/saneantes/consultas>.

7.56 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

7.57 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

7.57.1 Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

7.57.2 A **Fiscalização** poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

a) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

7.58 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

7.59 Ficam terminantemente proibidos, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

d) Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC - International

Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

7.60 Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.

7.61 Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

7.62 Apresentar à **Fiscalização**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

7.63 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Indicar, formalmente, **Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

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

8.3 Indicar vestiários com armários guarda-roupas e **instalações sanitárias**.

8.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

8.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.

8.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

8.7 Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", conforme **Modelo 1**, constante do Anexo I do Edital.

8.8 Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

8.9 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

8.10 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela **Fiscalização** como pela **CONTRATADA**:

8.10.1 Receber os descartes, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

8.10.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

8.10.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

8.11 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA
MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

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

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

a) No **primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços**, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à **Fiscalização** designada pela **CONTRATANTE**;

b) A **Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis**;

c) Serão **considerados somente os serviços efetivamente realizados** e apurados da seguinte forma:

c1) O **valor dos pagamentos** será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante do Anexo I do Edital;

c2) A **realização de descontos** não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços;

d) A **apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos**. **9.3** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **Fiscalização** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado e **autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Fiscalização em até 3 (três) dias úteis** da comunicação dos valores aprovados. **Estando em ordem a documentação a Fiscalização atestará a medição mensal** e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

9.4 As **notas fiscais/faturas deverão ser emitidas** pela **CONTRATADA**, contra a **CONTRATANTE**, e **apresentadas para a Fiscalização** juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

9.5 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.

9.6 Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá fazer **prova do recolhimento do ISSQN**, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

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

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;

b) A **falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal** impossibilitará a **CONTRATADA** de 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA

PAGAMENTO

10.1 Os **originais das notas fiscais/faturas** (emitidas em conformidade com as medições e após os **Atestados de Realização dos Serviços da Fiscalização**) **deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Fiscalização, juntamente com os seguintes comprovantes :**

a) **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**, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

- a.1)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;
- a.2)** **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;
- a.3)** **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- a.4)** **Relação de Tomadores/Serviços/Obras** – RET;
- a.5)** Caso, por ocasião da **apresentação da nota fiscal/fatura**, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- b)** **Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**;
- c)** **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:
- c.1)** **Nomes dos segurados**;
- c.2)** **Cargo ou função**;
- c.3)** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4)** **Descontos legais**;
- c.5)** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6)** **Totalização por rubrica e geral**;
- c.7)** **Resumo geral consolidado da folha de pagamento**.
- d)** **Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
- d.1)** Nome e CNPJ da **CONTRATANTE**;
- d.2)** **Data de emissão do documento de cobrança**;
- d.3)** **Número do documento de cobrança**;
- d.4)** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d.5)** **Totalização dos valores e sua consolidação**.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

10.2 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

10.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

10.4 A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

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

10.6 Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09**, 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 dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

e.2) 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 funcionário.

10.7 A **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**, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

10.8- O pagamento será feito preferencialmente através de Título de Cobrança Bancária (Boleto) a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

10.9- 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 DÉCIMA PRIMEIRA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Para a execução dos serviços de **limpeza de vidros e de fachada** será permitida a **subcontratação**;

11.1.1 A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da **Fiscalização** do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

11.1.2 A **CONTRATADA** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas **subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA RESCISÃO E SANÇÕES

12.1- 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:

12.2.- 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.

12.3- 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 nº 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% (zero vírgula dois por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

- multa de 0,4% (zero vírgula quatro 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.

12.4- 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.

12.5- 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, a **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.

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

12.7- 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
FORO

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

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO Nº ____/2021- 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 Procuradoria **CONTRATANTE**, a segunda via juntada no respectivo processo de compras, a terceira via em poder do Departamento de Finanças da **CONTRATANTE** e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu _____, conferi o presente Termo de Contrato.

Valinhos, de ____ de _____ de 2021.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Franklin Duarte de Lima
Presidente

Empresa

Vagner Alves de Souza
Diretor Administrativo

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

**ANEXO “A” DO CONTRATO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

PROCESSO nº 051/2021

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes do anexo II do Edital.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Valinhos, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Franklin Duarte de Lima - Presidente

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura:

CONTRATADA

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA - Cargo

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura: