



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO n° 03/2023

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 096/2023**

**CÓDIGO UASG: 929507**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/08/2023, às 9h.**

O **Senhor Presidente Sidmar Rodrigo Toloi**, usando da competência legal de Presidente, torna público que se acha aberta na Câmara Municipal de Valinhos, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico **compras.gov.br**, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo Administrativo n° 096/2023**, objetivando a **contratação da prestação de serviços de limpeza, asseio, copeiragem e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Câmara Municipal de Valinhos** conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por um Pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma **compras.gov.br**.

**ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES:** Até 2 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br), até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações **serão respondidos** pelo Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, **no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

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

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** A despesa total, estimada em **R\$ 516.563,40** (quinhentos e dezesseis mil, quinhentos e sessenta e três reais e quarenta centavos), onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.031.0500.2.500 - Elemento: 3.3.90.39.00.

## 1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação da prestação de serviços de limpeza, asseio, copeiragem e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Câmara Municipal de Valinhos**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

## 2- PARTICIPAÇÃO

**2.1-** Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, desde que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e seus anexos, e estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**2.1.1-** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**2.1.2-** O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Valinhos responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.2-** Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 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- PROPOSTA

**3.1-** O licitante deverá encaminhar proposta, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

**3.2-** A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

**3.2.1-** Preço total mensal, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, unidade de medida dos serviços: metro quadrado (apuração mensal), exceto posto de copieria, opção pelo Simples Nacional ou não, quantidade de funcionários que irão executar os serviços e indicação da entidade de classe da categoria.

**3.3-** O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

**3.4-** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico.

**3.5-** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**3.6-** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**3.7-** Em caso de divergência entre as especificações dos itens do Anexo II do Edital e as especificações dos itens no sistema compras.gov.br prevalecerão as do Edital.

## **4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1-** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**4.2-** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**4.3-** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**4.4-** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**4.5-** O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

### **4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**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.

### **4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa 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 às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual** 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.

## 4.1.3- 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.
- 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;

## 4.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível 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, no(s) qual(ais) se indique(m), como quantitativos mínimos, limpeza em 1.269 m<sup>2</sup> (mil duzentos e sessenta e nove metros quadrados) que corresponde a 50% da somatória da área interna, que representa item de maior complexidade na



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

execução.

a.1) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

## 4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo III** 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, a empresa se encontra 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)** 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)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à **Câmara Municipal de Valinhos** e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. **Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pela Imprensa Oficial do Município.**

**d)** 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, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

**e)** **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está 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;

**f)** **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está 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;

**g)** Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)** e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

## 4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**4.2.2-** 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 o 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.

## 5- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

**5.1-** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.compras.gov.br/](http://www.compras.gov.br/)

**5.2-** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, podendo ser realizada, cumulativamente, por e-mail ou contato telefônico, somente após finalizada a etapa de lances.

**5.3-** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4-** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**5.4.1-** Serão **desclassificadas** as propostas:

**a)** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;

**b)** Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes;

**c)** Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório;

**5.4.2-** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- 5.4.3-** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;
- 5.4.4-** O eventual **desempate** de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.5-** Nova **grade ordenatória** será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.6-** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 5.7-** Os lances deverão corresponder ao **PREÇO TOTAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as restantes.
- 5.8-** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 5.9-** O sistema não permite, na fase de negociação, aumentar os preços anteriormente ofertados no sistema durante a fase de lances.
- 5.10-** Os licitantes não poderão fazer compensação entre valores inexequíveis e valores excessivos ofertados na fase de lances para diferentes itens.
- 5.11-** A apresentação de lances para apenas um dos itens que compõem o grupo poderá acarretar a inexequibilidade da proposta.
- 5.12-** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 5.13-** Em caso de empate de lances, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 5.13.1-** Caso haja empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, permanecendo o empate após os procedimentos previstos no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será utilizado o critério de desempate previsto no art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, seguido por sorteio pelo próprio sistema eletrônico, em caso de persistência no empate;
- 5.14-** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.15-** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.16-** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.17-** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**5.18-** Neste **Pregão**, o modo de disputa adotado é o **aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

**5.19.1-** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**5.19.2-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**5.12.3-** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**5.13-** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**5.13.1-** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão;

**5.13.2-** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará os demais licitantes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.13.3-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**5.13.4-** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006;

**5.13.5-** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

**5.14- O Pregoeiro poderá negociar,** pelo sistema eletrônico, com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, com vistas à redução do preço. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.15-** Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço** deverá **apresentar a Proposta de Preços**, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, **com os valores negociados/redistribuídos**. Essa proposta de preços deverá ser encaminhada através do **campo próprio do sistema**, e 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 incidentes, 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 30 (trinta) 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), exceto posto de copeira;

**d) Informação relacionada à opção pelo Simples Nacional;**

**e) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias** contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

**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 Termo de Referência - Anexo I deste Edital;**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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

**5.15.1-** 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;

**5.15.2-** Nesta fase, será possível o envio de **um único arquivo “Proposta de Preços”**, não sendo possível, a sua substituição ou inclusão de outros. 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.

**5.16-** 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 V deste Edital. Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: [licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br).

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

**5.17-** O licitante ofertante do menor preço **deverá apresentar justificativas por escrito** e encaminhá-las através do e-mail: [licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br), inclusive apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial ([www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)), para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, BDI e outros, **quando o preço total global lançado na Proposta de Preços, Anexo II deste Edital, sofrer redução igual ou superior a 15% em relação ao preço total global referencial.**

**5.18-** Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes dos subitens 5.15, 5.16 e 5.17 (este último somente quando houver redução igual ou superior a 15%), os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.

**5.19-** 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.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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

- a)** preços de insumos praticados pelo mercado e salários determinados em convenção coletiva, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); **e/ou**
- b)** valores, coeficientes de produtividade e outros parâmetros constantes do Cadterc.

**5.22-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao **juízo da habilitação**, conforme o Item 6 deste Edital.

**5.23-** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

## **6- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

**6.1-** O licitante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**, no prazo de **2 (duas horas)**, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

**6.1.1-** Os valores unitários, totais e globais da proposta atualizada deverão contar com no máximo duas casas decimais.

**6.2-** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**6.3-** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

**6.4-** Os preços estimados e pesquisados pela Câmara Municipal de Valinhos, juntados aos autos, servirão de parâmetro para o valor da contratação, permitida a desclassificação de propostas que apresentem valores excessivos.

## **7- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**7.1-** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, para fins de verificação de cumprimento das condições de participação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será consultada a existência de registros impeditivos da contratação no (a);



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

7.1.1- CEIS – Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

7.1.2- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

7.1.3- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:8602300101542::NO:2::>);

7.1.4- Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE. (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>).

7.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3- Constatada a existência de sanção que impeça a participação em licitações promovidas pelo Município de Valinhos, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## 8- DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1- Orientações Gerais:

8.1.1- A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (Habilitação Parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

8.1.2- Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

8.1.3- Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

8.1.4- O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

8.1.5- Documentos **complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e **já apresentados** até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser encaminhados conjuntamente com a proposta adequada ao último lance.

8.1.6- Os documentos remetidos por meio da opção “enviar anexo” do sistema



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Comprasnet poderão ser enviados em original ou por meio de cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**8.1.6.1-** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam enviados, deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Valinhos, situada à Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59 – Residencial São Luiz, CEP 13.270-470, Valinhos – SP, no prazo de até 03 (três) dias úteis, prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da Câmara.

**8.1.6.2-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

**8.1.7-** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados **deverão estar em nome do licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**8.1.8-** Será inabilitado o licitante que não cumprir os requisitos de habilitação, apresentando documentos com prazo de validade vencido, salvo se for possível consultar no SICAF ou na internet, na data da sessão pública, a validade da documentação exigida para habilitação,

**8.1.9-** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**8.2- Se o licitante desatender às exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 9- DO RECURSO

**9.1-** Declarada vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**9.1.1-** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**9.1.2-** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**9.1.3-** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**9.2-** Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados.

**9.3-** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

**9.4-** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1-** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**10.2-** A homologação deste Pregão compete ao Presidente da Câmara Municipal de Valinhos.

## **11- CONTRATAÇÃO**

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

**11.1.1-** A adjudicatária será cientificada da disponibilização do Contrato para assinatura **exclusivamente por meio do e-mail informado no documento “Modelo Arquivo Declarações” anexo ao Edital;**

**11.2-** 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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.

## 12- CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

**12.1-** As condições de entrega e pagamento estão dispostas na **Minuta de Contrato** e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

## 13- DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

**13.1-** 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 e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, **deixar de apresentar a documentação de**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

**c) Deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do subitem 6.1, alínea “e” do Edital.**

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

**13.3-** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

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

## **14- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

**14.1-** 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:

**14.1.1-** 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.

**14.1.2-** 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.

**14.1.3-** 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.

## **15- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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.

**15.2-** 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&>.

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

**15.4-** Integram o presente Edital:

- a) Anexo I- Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III- Modelo Arquivo Declarações;
- d) Anexo IV- Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Memória de Cálculos - Resumo

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

Valinhos, 8 de agosto de 2023.

**Sidmar Rodrigo Tolo**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/23 – CMV

### 1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de limpeza, asseio, copeiragem e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Câmara Municipal de Valinhos, localizada na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, n. 59, Residencial São Luís, Valinhos, São Paulo.

1.2 Considera-se limpeza a “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

2.1 Das características do edifício.

O edifício sede do Poder Legislativo de Valinhos foi inaugurado em 15 de dezembro de 2012.

A sede foi edificada em área de 3.389,05 m<sup>2</sup>, distribuída na seguinte forma:

Pavimento inferior: 547,27 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Revestimento	Características
Plenário Legislativo	-	01	Piso porcelanato cor areia, fosco na área do público e na área dos Edis, porcelanato semelhante a madeira, inclusive na textura.	Capacidade de público para 267 pessoas. Existência de capachos. Batente das janelas em granitos. Fluxo intenso de público às terças-feiras e em dias de eventos oficiais. Com persiana vertical.
Hall do Plenário Legislativo	-	01	Piso em porcelanato liso cor areia.	Com capachos. Fluxo intenso de público às terças-feiras e em dias de eventos oficiais. Com persiana vertical.
Banheiros públicos	-	02	Piso em porcelanato liso cor areia.	Cada um com 03 (três cabines), 03 (três) pias, 01 (um) espelho.
Banheiros de vereadores	-	02	Piso em porcelanato liso cor areia	Cada banheiro equipado com um sanitário e uma pia.
Banheiros públicos adaptados	-	02	Piso em porcelanato liso cor areia.	Com um sanitário, uma pia, um espelho cada.
Sala de reuniões	01	01	Piso em porcelanato liso cor	Batente das janelas em



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

			areia.	granito. Com persiana vertical.
Sala da técnica da TV e Estúdio	02	01	Piso acarpetado.	Cabos e componentes eletrônicos sensíveis.
Copa	03	01	Piso em porcelanato liso cor areia.	Balcão em granito com 2,2 m X 43 cm. Uma pia.
Refeitório e cozinha.	04	01	Piso em porcelanato cor areia.	Capacidade para 24 pessoas, 3 pias pequenas para higienização das mãos e uma pia para lavar louças. Batente das janelas em granito.
Sala dos funcionários da limpeza	05	01	Piso em porcelanato cor areia.	Possui um banheiro individual unissex.
Depósito da Zeladoria	08	01	Piso em porcelanato cor areia.	Armazena bens obsoletos.
Lavanderia	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Equipado com um tanque.
Corredor sala 01	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Acesso à sala 01, elevador de vereador.

O pavimento inferior conta com total de área construída de 1.398,27 m<sup>2</sup>, sendo desse total, 547,27 m<sup>2</sup> de uso e gestão da Câmara Municipal de Valinhos. A área remanescente de 851 m<sup>2</sup> é cedida ao Poder Executivo Municipal, a quem compete a execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme Cláusula Sétima, III, V do Termo de Cessão de Uso do Bem Imóvel da Câmara Municipal de Valinhos, de 20/07/2022, publicado em 16/08/2022. Processo Administrativo n. 84/2017.

## Pavimento Térreo (Guarita): 9 m<sup>2</sup>

Local	Sala	Quant.	Revestimento	Características
Guarita	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Possui um banheiro individual unissex. Vigilância 24h, todos os dias da semana.

## Pavimento Térreo: 942,85 m<sup>2</sup>

Local	Sala	Quant.	Revestimento	Características
Recepção do saguão de vidro.	-	01	Piso porcelanato cor areia.	Capachos e tapetes no piso. Com persiana vertical.
Recepção da entrada 02 Servidores	-	01	Piso em porcelanato areia.	Possui balcão de granito, recebe o fluxo de servidores e público que utiliza a recepção de vidro. Uma porta de vidro temperado brasão da Câmara Municipal de Valinhos.
Protocolo Geral	10	01	Piso porcelanato cor areia.	Balcão de 3,27 m X 30 cm em granito, batente das janelas em granito.
Sala dos Motoristas	11	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Possui um banheiro individual unissex. Batente das janelas em granito.
Almoxarifado	12	01	Piso em porcelanato liso cor	Possui um banheiro



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

			areia	individual unissex. Com persiana vertical. Batente das janelas em granito.
Ouvidoria	13	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Balcão em granito de 1,7 m x 30 cm.
Controle Interno	14	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Subdividida em duas salas. Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Arquivo	15	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Conta com arquivo em trilhos. Acesso esporádico de servidores. Com persiana vertical.
Administrativo	16	01	Piso em porcelanato liso cor areia.	Subdividida em duas salas. Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Recursos Humanos	17	01	Piso em porcelanato cor areia	Subdividida em duas salas. Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Departamento Financeiro	18	01	Piso em porcelanato cor areia	Subdividida em três salas. Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Departamento Legislativo	19	01	Piso em porcelanato cor areia	Subdividida em três salas. Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Banheiros públicos	-	04	Piso em porcelanato cor areia	Feminino equipado com 05 (cinco) cabines e 03 (três) pias. Masculino equipado com 4 (quatro) cabines, 02 (dois) mictórios e 03 (três) pias. Na recepção do saguão de vidro, banheiro masculino com 04 (quatro) cabines e 04 (quatro) mictórios e feminino com 07 (sete) cabines.
Banheiros públicos adaptados	-	04	Piso em porcelanato cor areia	Com um sanitário, uma pia, um espelho cada. Sem janela, dois banheiros com sistema de exaustão de ar.
Corredor	-	02	Piso em porcelanato cor areia	Um corredor que dá acesso às salas 11 e 12. Segundo corredor onde estão as salas 13 a 19, contendo uma porta de vidro temperado com o brasão da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Pavimento Superior I: 628,48 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Revestimento	Características
Gabinete padrão de vereador	20, 21, 23, 25, 26, 27 e 28	07	Piso porcelanato cor areia.	Subdivididos em 02 (duas) salas: antessala e gabinete do vereador, com um banheiro individual unissex. Com persiana vertical.
Oficiais de Gabinete	24	01	Piso porcelanato cor areia.	Possui um banheiro individual unissex. Batente das janelas em granito. Com persiana vertical.
Gabinete do Presidente	27	01	Piso porcelanato cor areia.	Com tapete e capachos, um banheiro individual unissex. Batente das janelas em granito. Com persiana vertical.
Sala de reuniões da Presidência	29	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Possui uma copa. Batente das janelas em granito. Com persiana vertical.
Diretoria de Infraestrutura e Serviços	30	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Batente das janelas em granito. Com persiana vertical.
Procuradoria	31	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Batente das janelas em granito. Com persiana vertical.
Comunicação	32	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Comunicação	33	01	Piso em porcelanato liso cor areia	Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Setor de Informática	34	01	Piso em porcelanato liso cor areia.	Peitoris das janelas em granito. Com persiana vertical.
Sala do Servidor	35	01	Piso em porcelanato cor areia	Sala de acesso restrito. Não há janelas.
Copa	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Equipada com 01 (uma) pia e uma geladeira.
Banheiros de servidores (uso coletivo)	-	02	Piso em porcelanato cor areia	Banheiros individuais, cada um com um sanitário.
Corredor	-	02	Piso em porcelanato cor areia	Um dos corredores dá acesso as salas do 20 ao 29, com uma porta de vidro temperado com o brasão da Câmara. Outro corredor dá acesso as salas 30 até 35, com porta de vidro temperado com o brasão da Câmara.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Pavimento Superior II: 410,45 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Revestimento	Características
Gabinete padrão de vereador	36 a 45	10	Piso porcelanato cor areia.	Subdivididos em 02 (duas) salas: antessala e gabinete do vereador, com um banheiro individual unissex. Com persiana vertical.
Copa	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Equipada com 01 (uma) pia e uma geladeira.
Banheiros de servidores (uso coletivo)	-	02	Piso em porcelanato cor areia	Banheiros individuais, cada um com um sanitário.
Corredor	-	01	Piso em porcelanato cor areia	Acesso as salas 36 até 35, com porta de vidro temperado com o brasão da Câmara.

Painel ACM e Toldos			
Local	Material	Tamanho	Risco
Fachada	<i>Aluminium Composite Material - ACM</i>	154	Sim
Toldos	Policarbonato	430,43	Sim

## **2.1.1 Áreas externas: pisos pavimentados, adjacentes, contíguos à Edificação somam 3.721 m<sup>2</sup>.**

## **2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A descrição dos serviços dita o método como como a contratada deverá executar os serviços, observando a frequência e horários de aplicação do método de acordo com a especificação de cada área, estabelecida nas tabelas do item 2.3.

2.2.1 Áreas internas – Pisos frios: São consideradas como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, granito, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários Considerar as informações constantes nas tabelas do item 2.1 para referência de áreas acarpetadas.

A contratante poderá alterar a disposição de determinados capachos e tapetes, hipótese em que a contratada será informada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## 2.2.2 LIMPEZA DIÁRIA

- I. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- II. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- III. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- IV. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local habitual;
- V. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustra-móveis;
- VI. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local de descarte;
- VII. Passar pano úmido limpo e polir os pisos paviflex, granito, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares, evitando deixar odores;
- VIII. Limpar os dois elevadores com produto adequado, considerando a composição de aço inox e o espelho;
- IX. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- X. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, para não aumentar a área afetada. No caso de as 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- XI. Aspirar a sala 02, zelando pela preservação dos equipamentos existentes na dependência;
- XII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **2.2.3 LIMPEZA SEMANAL**

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- III. Limpar divisórias, portas, barras e Peitoris com produto adequado;
- IV. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- V. Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- VI. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- VII. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- VIII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme determinação da gestão.

## **2.2.4 FREQUÊNCIA MENSAL**

- I. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- II. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- III. Lavar capachos e tapetes com jato de alta pressão;
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme determinação da Gestão.

## **2.2.5 FREQUÊNCIA TRIMESTRAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção predial;
- II. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral;

2.2.6 Áreas internas com espaços livres – Saguão de Vidro/Hall: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios, acarpetados ou que venham a ser acarpetados.

## **2.2.7 FREQUÊNCIA DIÁRIA**

- I. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local habitual;
- II. Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustramóveis;
- III. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local de descarte;
- IV. Passar pano úmido e limpo e polir os pisos paviflex, granito, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- V. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **2.2.8 FREQUÊNCIA SEMANAL**

- I. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- II. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- III. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- IV. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- V. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- VI. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- VII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **2.2.9 FREQUÊNCIA MENSAL**

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

## **2.2.10 FREQUÊNCIA TRIMESTRAL**

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
- II. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.2.11 Áreas externas – Pisos Pavimentados: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

## **2.2.12 FREQUÊNCIA DIÁRIA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- I. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local habitual;
- II. Limpar e remover o pó de capachos;
- III. Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local de descarte;
- IV. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local para descarte, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado;
- V. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- VI. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2.2.21 a seguir.

## **2.2.13 FREQUÊNCIA SEMANAL**

- I. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.2.21 a seguir;
- II. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **2.2.14 FREQUÊNCIA MENSAL**

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

2.2.15 Áreas externas – Varrição de passeios, arruamentos, pátios e áreas verdes: São consideradas varrição de passeios, pátios e áreas verdes e arruamentos - áreas destinadas a estacionamentos



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

(inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da Câmara.

## **2.2.16 FREQUÊNCIA DIÁRIA**

- I. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local habitual;
- II. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado habitualmente;
- III. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Câmara Municipal;
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2.17 Vidros, acrílicos, toldos, fachada AMC (*Aluminum Composite Material*) e letreiro - Frequência Diária/Quinzenal/Trimestral (com e sem exposição à situação de risco): São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

## **2.2.18 FREQUÊNCIA DIÁRIA**

- I. Conforme demanda dos servidores para limpeza de sujeiras feitas por animais, frutos, marcas de mãos, etc.

## **2.2.19 FREQUÊNCIA QUINZENAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- I. Limpar todos os vidros internos e externos dos gabinetes e salas administrativas, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;
- II. Limpar acrílicos com material não abrasivo e produtos sem capacidade corrosiva, sob pena de reparação dos danos.

## **2.2.20 FREQUÊNCIA TRIMESTRAL**

- I. Limpar todos os vidros externos da recepção da entrada 01, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade (com exposição a risco);
- II. Limpar a fachada ACM, toldos e letreiro (com exposição a risco).

## **2.2.21 USO RACIONAL DA ÁGUA**

- I. A limpeza dos vidros, áreas externas, internas somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- II. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- III. A prestação de serviços com uso de água deverá obedecer a legislação local sobre o tema, respeitando o período de estiagem e seguindo as diretrizes da gestão da Câmara Municipal de Valinhos.

## **2.2.22 Considerações finais**

- I. Os funcionários da contratada deverão seguir rigorosamente os seguintes cuidados com biossegurança:
  - a. Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou coletiva (EPC);



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- b. Usar luvas, máscaras, botas e óculos em atividades que requeiram seu uso;
  - c. Quando for necessário o uso de luvas, utilizar de técnica correta: segurar a luva pelo lado interno; calçá-la sem tocar a face externa; calçar a outra luva, segurando pela face externa; retirá-las segurando pela face externa sem tocar a pele;
  - d. Não manipular os resíduos que não estejam embalados adequadamente e identificados;
  - e. Em caso de acidente perfurocortante, notificar a chefia para o preenchimento da CAT, obedecendo o fluxograma para acidente de trabalho, dentro das primeiras 24 horas após o acidente;
  - f. Alimentar-se em local adequado (refeitório);
  - g. Quando utilizar escadas, não conversar quando estiver em cima e não subir as escadas com os pés molhados. Evitar o uso de banquetas e cadeiras como escadas;
  - h. Não colocar as mãos no interior de caixas de perfurocortantes, mesmo com as mãos enluvadas;
  - i. Andar com cuidado em pisos molhados;
  - j. Cuidados no manuseio de sabão, desinfetante e removedor para não espirrar na face, olhos, etc.
  - k. Na execução de técnicas, procurar manter-se numa postura adequada, evitando danos a coluna vertebral.
- II. Devem ser consideradas os seguintes conceitos:
- a. Uniforme: o uso de uniforme é fundamental para proteção individual;
  - b. Luvas: devem ser utilizadas com o objetivo de proteger as mãos, ser de material resistente e possuir cano alto para proteção parcial do antebraço. Devem ser utilizadas sempre que houver a possibilidade de contato com materiais ou superfícies contaminadas ou produtos químicos. Não utilizar luvas de procedimento ou cirúrgicas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- c. Máscara: deve ser utilizada quando existe a possibilidade de inalação de gases tóxicos (provenientes do preparo de soluções de limpeza, lixo, etc.), risco de respingamento em pele ou mucosas da face. Após o uso as máscaras devem ser descartadas, exceto as máscaras de carvão ativado;
  - d. Óculos: utilizado para proteção de olhos em situações como preparo de diluições irritantes; limpeza de áreas que estejam acima do nível da cabeça em que se ocorra o risco de respingamento, poeira ou impacto de partículas (teto, paredes, janelas). Devem ser guardados limpos;
  - e. Bota: Deve ser impermeável, ter cano alto e solado antiderrapante. São utilizadas para proteção dos pés e para parte das pernas, nas atividades em que exista utilização de grandes quantidades de água, produtos químicos e risco de queda;
  - f. Avental: deve ser longo e impermeável. Deve ser usado por cima do uniforme e destina-se às tarefas em que exista risco de respingamento de soluções com produtos químicos ou contaminados a fim de que se evite o contato corporal;
- III. Os funcionários da contratada somente poderão iniciar os serviços devidamente uniformizados, identificados com crachás e equipados com itens de proteção individual;
- IV. Os EPIs e EPCs devem ser obrigatoriamente entregues mediante assinatura de termo de retirada de EPI ou EPC, documento que fará a descrição de cada item entregue, com instruções de uso e ciência das consequências legais pela falta de utilização ou uso inadequado;

## **2.3 MANUTENÇÃO DAS COPAS**

As copas existentes no prédio deverão ser mantidas por profissional especificamente designado para este fim, tendo como atribuições principais:

- a. Manter o ambiente da copa limpo, desengordurado e seco;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- b. Manter as cafeteiras limpas e abastecidas com os insumos fornecidos pela Câmara;
- c. Zelar pela limpeza das geladeiras e comunicar a gestão em casos de desvios de condutas praticadas por terceiros;
- d. Comunicar imediatamente a gestão em caso de danos ou mal funcionamento dos equipamentos, sinalizando-os quando necessário;
- e. Atender as demandas do gabinete da Presidência;
- f. Lavar as louças de utensílios de eventos e reuniões do gabinete da Presidência, organizando-os após secos no local indicado;
- g. Observar a frequência e horário padrão para limpeza, conforme tabelas do item 2.4.

## 2.4 Detalhamento da frequência e horários da área interna.

Pavimento inferior: 547,27 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Frequência	Horário Padrão
Plenário Legislativo	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Hall do Plenário Legislativo	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Banheiros públicos (Hall do Plenário Legislativo)	-	02	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Banheiros públicos adaptados (Hall do Plenário Legislativo)	-	02	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Banheiros de vereadores (fundo do Plenário)	-	02	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Sala de reuniões	01	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Sala da técnica da TV e Estúdio	02	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Copa	03	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Refeitório e cozinha.	04	01	Padrão: 02 vezes por dia Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 10h as 11h 2ª: 15h as 16h
Sala dos funcionários da limpeza	05	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Depósito da Zeladoria	08	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Lavanderia	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Corredor da sala 01	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Escadas	-	02	Uma vez por dia	Das 8h as 12h
Todas as áreas	-	-	A contratada deverá executar a rotina de limpeza semanal, quinzenal, mensal e trimestral, previstas no item 2.2.	



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Pavimento Térreo + Guarita: 951,85 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Frequência	Horário
Recepção do saguão de vidro.	-	01	Padrão: 02 vezes por dia Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 14h
Protocolo Geral	10	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Sala dos Motoristas	11	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Almoxarifado	12	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Ouvidoria	13	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Controle Interno	14	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Arquivo	15	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 17h
Administrativo	16	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Recursos Humanos	17	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Departamento Financeiro	18	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Departamento Legislativo	19	01	Uma vez por dia.	Das 8h as 11h
Copa	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Banheiros públicos	-	04	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Banheiros públicos adaptados	-	04	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Corredor (salas 11 e 12)	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 14h
Recepção (entrada 02 – Servidores)	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 14h
Corredor (Sala 14 a 19)	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 14h
Escadas	-	02	Uma vez por dia	Das 11h as 12h
Guarita	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Todas as áreas	-	-	A contratada deverá executar a rotina de limpeza semanal, quinzenal, mensal e trimestral, previstas no item 2.2.	

Pavimento Superior I: 628,48 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Frequência	Horário Padrão
Gabinete padrão de vereador	20, 21, 23, 25, 26, 27 e 28	07	Uma vez por dia	Das 7h as 11h
Oficiais de Gabinete	24	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h
Gabinete do Presidente	27	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h
Sala de reuniões da Presidência	29	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h
Copa da sala 29	29	01	Uma vez por dia e conforme demanda da	1ª: 8h as 8h30 Das 8h30 as 17h



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

				Presidência	
Diretoria de Infraestrutura e Serviços	30	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h	
Procuradoria	31	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h	
Comunicação	32	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h	
Comunicação	33	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h	
Setor de Informática	34	01	Uma vez por dia	Das 7h as 11h	
Sala do Servidor	35	01	Mensal	Das 8h as 15h	
Copa	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h	
Banheiros de servidores	-	02	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h	
Corredor (Presidência)	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 14h	
Corredor (sala 30 a 35)	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 12h	
Escada	-	02	Uma vez por dia	Das 8h as 12h	
Todas as áreas	-	-	A contratada deverá executar a rotina de limpeza semanal, quinzenal, mensal e trimestral, previstas no item 2.2.		

Pavimento Superior II: 410,45 m <sup>2</sup>				
Local	Sala	Quant.	Frequência	Horário Padrão
Gabinete padrão de vereador	36 a 45	10	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Copa	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 16h as 17h
Banheiros de servidores	-	02	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 15h as 16h
Corredor (sala 36 a 45)	-	01	Padrão: 02 vezes por dia. Esporadicamente: conforme demanda da gestão.	1ª: 8h as 9h 2ª: 13h as 16h
Escadas	-	02	Uma vez por dia	Das 8h as 12h
Todas as áreas	-	-	A contratada deverá executar a rotina de limpeza semanal, quinzenal, mensal e trimestral, previstas no item 2.2.	

## 2.5 Detalhamento da frequência e horários da área externa.

Área Externa				
Local	Sala	Quant.	Frequência	Horário Padrão
Entrada 01 (público)	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Rampa de acesso ao Plenário	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

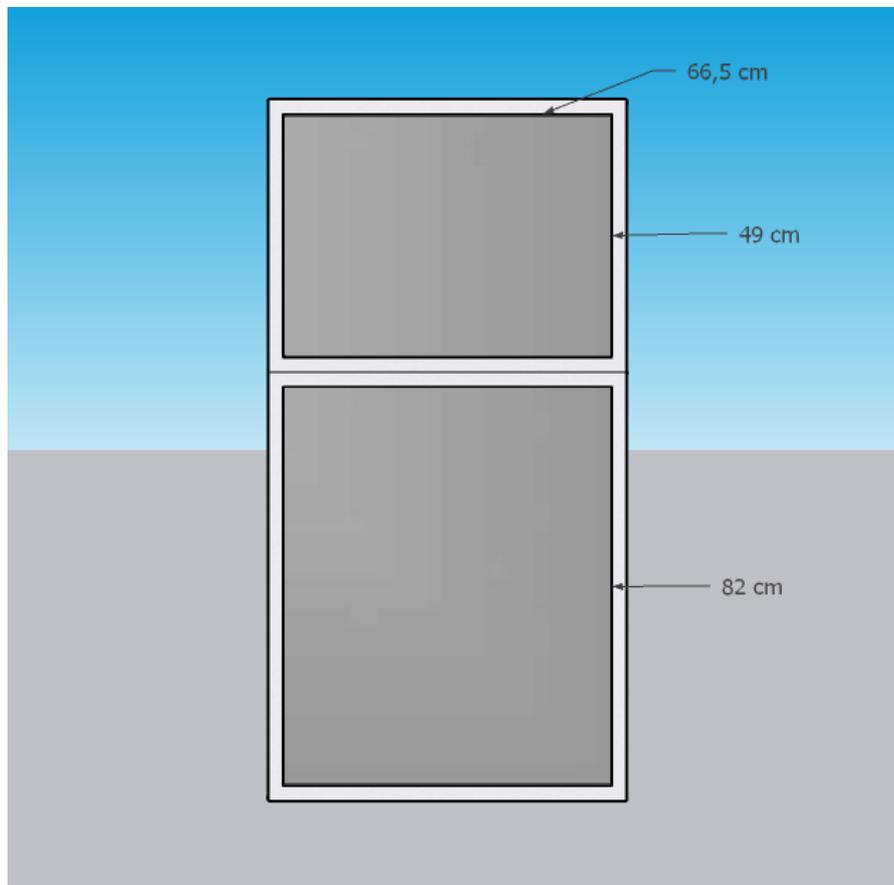
ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

(continuação da entrada 01)					
Entrada (servidores)	02	-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Estacionamento de visitantes		-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Rampa de acesso de veículos (entrada 03)		-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 11h
Estacionamento dos vereadores		-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h
Estacionamento dos servidores		-	01	Uma vez por dia	Das 8h as 17h

## 2.6 DETALHAMENTO DA FREQUÊNCIA E HORÁRIOS DOS VIDROS.

2.6.1 Considerações importantes sobre as janelas do edifício:

- I. O prédio possui 191 janelas com o seguinte padrão de medidas:
  - a. Lado interno:

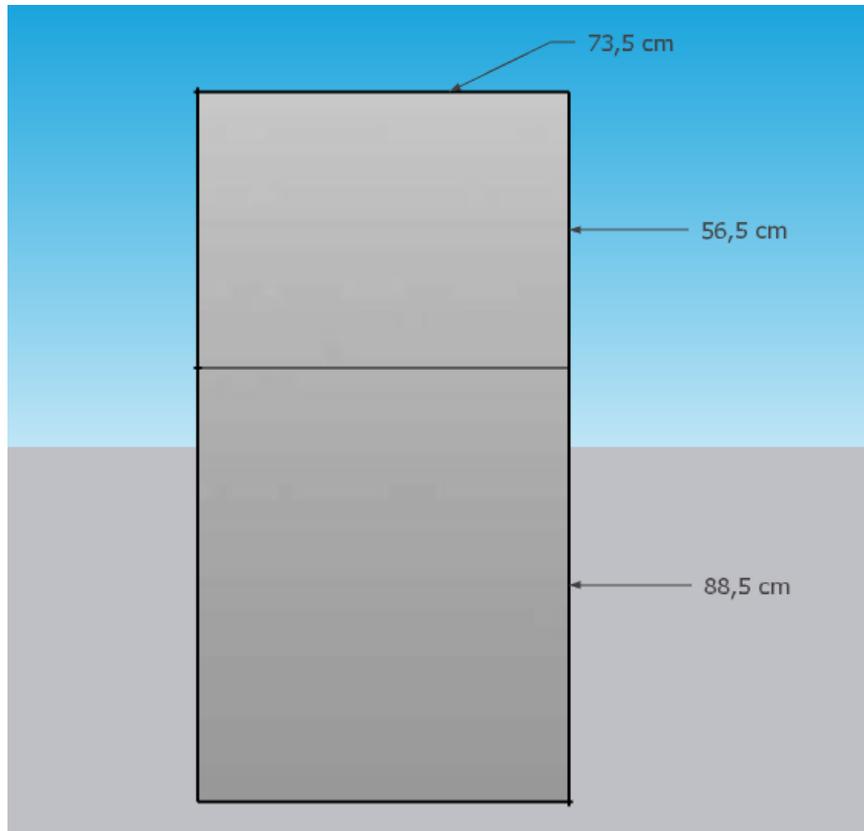




# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

b. Lado externo:



- II. Possui 36 janelas com as seguintes medidas:
  - a. Lado interno: 66,5 cm de largura por 49 cm de altura;
  - b. Lado externo: 73,5 cm de largura por 56,5 cm de altura.
- III. Possui 06 janelas com as seguintes medidas:
  - a. 125 cm de altura por 103 cm de largura.
- IV. Possui 02 janelas com as seguintes medidas:
  - a. 125 cm de altura por 86,5 cm de largura.
- V. Possui 04 janelas com as seguintes medidas:
  - a. 155 cm de altura por 89,5 cm de largura.
- VI. Possui 04 janelas com as seguintes medidas:
  - a. Lado interno: 83 cm de altura por 91 cm de largura;
  - b. Lado externo: 89,5 cm de altura por 98 cm de largura.
- VII. Possui 08 janelas com as seguintes medidas:
  - a. Lado interno: 82,5 cm de altura por 106 cm de largura;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

b. Lado externo: 89,5 cm de altura por 113 cm de largura.

VIII. Possui 16 janelas com as seguintes medidas:

a. 42,5 cm de altura por 92,5 cm de largura.

2.6.2 Medias do saguão de vidro da recepção 01:

I. A recepção 01, por onde acessa o público em geral, é caracterizada por um saguão de vidro espelhado contendo as seguintes medidas de vidros:

a. Lado interno: 137,2 m<sup>2</sup> de vidro;

b. Lado externo: 157,78 m<sup>2</sup> de vidro.

2.6.3 Tabela de áreas internas e frequência.

Vidros – área interna			
Local	Quant. de janelas por sala ou m <sup>2</sup> por área	Frequência	Horário Padrão
Sala 01	06	Quinzenal ou diário conforme solicitações dos departamentos	Das 8h as 17h
Sala 02	03		
Sala 05	04		
Refeitório	04		
Cozinha	03		
Plenário	32		
Banheiros público masculino	03		
Banheiro público feminino	03		
Banheiro público adapt. Masculino	01		
Banheiro público adapt. Feminino	01		
Banheiro dos vereadores	01		
Banheiro das vereadoras	01		
Recepção	137,2 m <sup>2</sup>		
Corredor recepção	03	Quinzenal ou diário conforme solicitações dos departamentos	
Banheiros público masculino	03		
Banheiro público feminino	03		
Banheiro público adapt. Masculino	02		
Banheiro público adapt. Feminino	02		
Sala 10	03		
Sala 11	03		
Sala 12	03		
Sala 13	-		
Sala 14	05		
Sala 15	05		
Sala 16	07		
Sala 17	07		
Sala 18	09		
Sala 19	11		
Banheiro servidores masc.	02		
Banheiro servidores fem.	02		



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Sala máquinas	01		
Salas 20 a 27	05		
Salas 28 e 29	04		
Copa	01		
Banheiro Servidores masc.	01		
Banheiro Servidores fem.	01		
Corredor acesso salas 30 a 35	07		
Salas 30 a 32	02		
Sala 33	06		
Sala 34	04		
Salas 36 a 43	05		
Salas 44 e 45	04		
Copa	01		
Sala máquinas	01		
Banheiro Servidores masc.	01		
Banheiro Servidores fem.	01		
Corredor	03		
Escadaria	09		
<b>TOTAL</b>		<b>267</b>	

2.6.4 Tabela de frequência da área externa.

Vidros – área externa				
Local	Quant. de janelas por sala ou m² por área	Frequência	Horário Padrão	Exposição a risco
Sala 01	06	Trimestral	Das 8h as 17h Segunda a sábado.	Não
Sala 02	03			Não
Sala 05	04			Não
Refeitório	04			Não
Cozinha	03			Não
Plenário	32			Não
Banheiros público masculino	03			Não
Banheiro público feminino	03			Não
Banheiro público adapt. Masculino	01			Não
Banheiro público adapt. Feminino	01			Não
Banheiro dos vereadores	01			Não
Banheiro das vereadoras	01			Não
Recepção	157,78 m²			Sim
Corredor recepção	03			Sim
Banheiros público masculino	03			Não
Banheiro público feminino	03			Não



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Banheiro público adapt. Masculino	02			Não
Banheiro público adapt. Feminino	02			Não
Sala 10	03			Sim
Sala 11	03			Sim
Sala 12	03			Sim
Sala 13	-			Não
Sala 14	05			Sim
Sala 15	05			Sim
Sala 16	07			Sim
Sala 17	07			Sim
Sala 18	09			Sim
Sala 19	11			Sim
Banheiro servidores masc.	02			Sim
Banheiro servidores fem.	02			Sim
Sala máquinas	01			Sim
Salas 20 a 27	05			Sim
Salas 28 e 29	04			Sim
Copa	01			Sim
Banheiro Servidores masc.	01			Sim
Banheiro Servidores fem.	01			Sim
Corredor acesso salas 30 a 35	07			Sim
Salas 30 a 32	02			Sim
Sala 33	06			Sim
Sala 34	04			Sim
Salas 36 a 43	05			Sim
Salas 44 e 45	04			Sim
Copa	01			Sim
Sala máquinas	01			Sim
Banheiro Servidores masc.	01			Sim
Banheiro Servidores fem.	01			Sim
Corredor	03			Sim
Escadaria	09			Sim
<b>TOTAL</b>		<b>267</b>		

### 3. JUSTIFICATIVA

A terceirização dos serviços de limpeza é uma prática comum em muitas instituições, tanto públicas quanto privadas, por suas inúmeras vantagens em termos de eficiência e custo-benefício. A proposta de terceirização dos serviços de limpeza da



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Câmara Municipal de Valinhos visa alinhar a gestão do órgão com essa prática, potencialmente gerando economia e melhorando a qualidade do serviço.

Primeiramente, a terceirização do serviço de limpeza pode representar uma economia significativa para a Câmara Municipal. A contratação de uma empresa especializada em limpeza elimina os custos associados à contratação direta de funcionários, como benefícios trabalhistas, aposentadoria e outros encargos sociais. Além disso, os custos de treinamento, equipamentos e materiais de limpeza também seriam transferidos para a empresa terceirizada.

De acordo com um estudo publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) no Brasil, a terceirização pode resultar em uma economia de até 30% em comparação com a manutenção de serviços internos (IPEA, 2020). Portanto, a economia gerada pela terceirização dos serviços de limpeza pode ser reinvestida em outras áreas críticas da Câmara Municipal.

Em segundo lugar, a terceirização dos serviços de limpeza pode resultar em uma melhoria na qualidade dos serviços. As empresas de limpeza especializadas têm vasta experiência na área, empregam profissionais treinados e usam técnicas e produtos de limpeza adequados. Isso pode garantir que a Câmara Municipal esteja sempre limpa e higienizada, proporcionando um ambiente de trabalho mais agradável e seguro para os servidores e para o público em geral.

Finalmente, a terceirização permite que a Câmara Municipal se concentre em suas funções essenciais, sem a necessidade de gerir os serviços de limpeza. Isso pode levar a uma maior eficiência operacional e a melhores resultados para o público.

Em resumo, a terceirização dos serviços de limpeza da Câmara Municipal de Valinhos apresenta uma oportunidade para economizar custos, melhorar a qualidade dos serviços e focar mais nas funções principais da Câmara. Recomendamos a adoção desta proposta para o benefício de todos os envolvidos.

## **4. DO QUADRO DE PESSOAL**

4.1 A contratada deverá manter nas dependências da contratante um responsável supervisor pelos serviços da equipe de limpeza, ao qual cabem as seguintes atribuições:

- a. Intermediar a comunicação dos gestores do contrato com a contratada e suas áreas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- b. Auxiliar no monitoramento do uso dos produtos e equipamentos, comunicando a contratada e a contratante em casos de necessidade de reposições;
  - c. Coordenar a equipe de limpeza, seguindo as diretrizes da gestão contratual;
  - d. Comunicar a contratante e a contratada casos de desídia por parte dos membros da equipe;
  - e. Comunicar a contratante e a contratada sobre a necessidade de reposição de membros da equipe;
  - f. Garantir a organização dos serviços desempenhados pela equipe, zelando pela qualidade estabelecida nos termos do edital e deste termos de referência, sempre com objetivo de alcançar avaliação “ótima”;
  - g. Realizar o controle de estoque de produtos de limpeza e equipamentos para execução dos serviços, comunicando a contratada as quantidades necessárias para reposição em tempo a não comprometer o andamento dos serviços;
  - h. Desempenhar outras atividades correlatas.
- 4.2 A contratada deverá manter uma equipe com número suficiente de colaboradores para garantir a plena execução dos serviços descritos no termo de referência em padrão “ótimo”, sendo sua obrigação a reposição imediata em caso de desfalque na equipe de limpeza.

## **5. DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 Os serviços de limpeza devem ser executados com os produtos apropriados, que não causem danos à integridade das dependências do edifício.
- 5.2 Para a limpeza dos vidros, a contratada deverá utilizar equipamentos adequados para cada área, considerando a existência de risco conforme tabela 2.6.4, além da aplicação de produtos específicos para limpeza de vidros, sendo de sua total responsabilidade os danos causados por imperícia;
- 5.3 Para limpeza do chão, deverá fazer a utilização de equipamentos ergonômicos, equipamentos de proteção individual para evitar a inalação de gases ou contato com sujeiras e aplicação de produtos químicos apropriados para limpeza de porcelanato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- 5.4 A contratada deverá disponibilizar quantidade de equipamentos necessários para utilização de toda a equipe de limpeza, com reserva em caso de danos evitando a paralização dos serviços.
- 5.5 A contratada deverá disponibilizar quantidade de produtos de limpeza necessários para a execução dos serviços sem interrupção ou diluições não recomendadas pelos fabricantes.
- 5.6 O controle de estoque dos produtos e equipamentos é de responsabilidade da contratada.
- 5.7 No início de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil, a Contratada deverá fornecer a Contratante, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos de limpeza acima relacionados) e de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 5.8 São os materiais a serem fornecidos pela contratada:

Item	Descrição
01	Água sanitária; composta de hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água, teor de cloro ativo: 2,00% a 2,5% p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, 01 litro. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA, lote de fabricação e validade mínima de 12(doze) meses. Marca de referencia: Qboa ou similar.
02	Álcool etílico hidratado líquido, 70º INPM, para uso profissional. Na embalagem deverá constar os dados de identificação do produto, número do lote, data de fabricação e validade mínima de 12(doze) meses. Marca de referencia: Coperalcool ou similar
03	Detergente líquido, com tensoativo biodegradável, com aroma agradável, inofensivo à pele, autorizado pelo Ministério da Saúde – Anvisa, em embalagem plástica de 500 ml, com bico dosador, com identificação do fabricante, CNPJ, químico responsável e registro no CRQ, número de registro na ANVISA, lote e data de fabricação. Validade mínima 12(doze) meses. Marca de referencia: Limpol, Ypê ou similar
04	Esponja multiuso, antibactérias, dupla face (fibra e espuma), formato preferencialmente retangular, abrasividade média. Composição: Espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo, embaladas individualmente. Marca de referência: Scotch Brite, Limppano ou similar
05	Fibra sintética, medindo 102mm X 230mm, para uso geral. Marca de referência: 3M
06	Flanela para limpeza, 100% algodão, cor branca, lisa, medindo aproximadamente 38X58cm
07	Limpador aromatizante, germicida e bactericida, para limpeza geral em superfícies laváveis.
08	Limpador concentrado em gel, para limpeza de pisos diversos, com ação desinfetante e bactericida; perfuma e dá brilho; Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99; Referência: Gel Azulim Orange ou equivalente
09	Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com forro, superfície externa antiderrapante. Tamanho médio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

	<b>Cor: Amarela;</b> deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393/95.
10	Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com forro, superfície externa antiderrapante. Tamanho médio. <b>Cor: Azul;</b> deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393/95
11	Papel higiênico, rolo de 300 metros. Especificação técnica: papel higiênico de primeira qualidade, folha simples, 100% celulose virgem, acabamento picotado, na cor branca, alta alvura, neutro, medindo 10 cm de largura. Embalados em fardos de 08 unidades.
12	Detergente em pó, com tensoativo biodegradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde – Anvisa, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e número do CRQ, número de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto. Marca de referência: OMO, Tixan e IPÊ
13	Sabão Neutro em barra, com glicerina, embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT. O produto deverá ser testado dermatologicamente. Marca de referência: Barra, Minuano e IPÊ
14	Sabonete líquido, hidratante, com emolientes e umectantes, tipo perolado, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de 05 litros. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA, lote de fabricação e data de validade mínima de 12(doze) meses. Marca de referência: Melhoramentos ou similar.
15	Saco plástico para lixo, 100 litros, 06 micras, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor: Azul; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056
16	Saco plástico para lixo, 100 litros, 06 micras, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor: Preta; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056
17	Saco plástico para lixo, 200 litros, 06 micras, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor: Preta; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056
18	Saco plástico para lixo, 60 litros, 06 micras, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor: Azul; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056
19	Saco plástico para lixo, 60 litros, 06 micras, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor: Preta; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.
20	Saponáceo cremoso para limpeza profunda, com aroma agradável, em embalagem de 500 ml. Na embalagem deverá conter o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº no CRQ, número do registro na Anvisa, lote de fabricação e data de validade mínima de 12(doze) meses. Marca de referência: CIF ou equivalente
21	Toalha de papel do tipo bobina, macio, super resistente, rápida absorção de líquido, de primeira qualidade, 100% celulose, isento de produtos químicos agressivos, que não desmanche na mão, cor branca, formatos de cada bobina: 20 cm x 200 m.
21	Toalha de papel interfoliado, folha dupla, resistente, alta absorção de líquidos e resíduos semissólidos, composição 100% celulose, medidas de 21,5x22,2cm.
22	Balde em plástico, tamanho médio, capacidade 10 l
23	Baldes em plástico, tamanho grande, capacidade 15 l
24	Borrifador para limpeza em geral
25	Rodo pequeno 40 cm
26	Rodo grande 60 cm
27	Pá de Lixo
28	Placas Sinalizadoras



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## 5.9 Ferramentas mínimas necessárias para execução dos serviços:

Aspirador de pó

Enceradeira Industrial

Escada em alumínio de 06 degraus

LT com extensor

Mangueira de 30 (trinta) metros

Máquina de alta compressão de água (lava-jato) 220V

MOP pó – 40 cm

MOP pó – 60 cm

Rodo aplicador de cêra

Máquina de lavar (tanquinho) 110V

Demais ferramentas necessárias à boa execução dos serviços.

## 6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
  - a. Equipamento, Produtos e Técnicas de Limpeza;
  - b. Inspeção dos Serviços nas Áreas.
- II. Caberá a Câmara designar um servidor Fiscal responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:
  - a. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
  - b. Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
  - c. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
  - d. Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
  - e. Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- f. 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.
- g. Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização.
- h. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

## 7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- I. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Comissão de 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.
- II. No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS 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.
  - a. **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, assíduos, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
    - Pleno funcionamento dos equipamentos das copas;
    - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
  - b. **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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

c. **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.

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

Poeira e sujidades em salas/gabinetes 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;

Ocorrências regulares de má gestão das copas, ainda que de uma localização específica;

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 o CONTRATANTE;

Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

Execução de limpeza sem técnica adequada;

Insuficiência de funcionários para plena execução e manutenção dos serviços;

Falta de reposição de funcionário;

Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

Sanitários e vestiários sujos.

## 7.1.1.1 Descrição do processo de avaliação

7.1.1 Cabe aos servidores designados, 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.

7.1.2 No final do mês de apuração, os servidores responsáveis elaborarão em até 5 (cinco) dias após o fechamento das



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a CONTRATADA.

## 8 PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1 A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo 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.
- 8.2 O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.
- 8.3 A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no DOE.
- 8.4 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n. 8.666/93.
- 8.5 A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 8.6 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## 9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A fiscalização técnica será executada por três servidores efetivos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Câmara, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- 9.2 A fiscalização administrativa será executada por servidor efetivo capacitado para acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- 9.3 A gestão contratual será executada pelo titular da Diretoria de Infraestrutura e Servidos, ou cargo que eventualmente venha a ser equivalente, com o fim de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 9.4 A fiscalização técnica, administrativa e a gestão ficam condicionadas aos termos do Ato n. 10 de 17 de março de 2023, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação, à atuação de fiscais e gestores de contratos e o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Valinhos e dá outras providências.

## 10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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

## 10.1 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 n. 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## 10.2 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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.

## 10.3 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 1.269 m<sup>2</sup> (mil duzentos e sessenta e nove metros quadrados) que corresponde a 50% da somatória da área interna, que representa item de maior complexidade na execução.
- 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

## 10.4 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.

## 10.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante no 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 se encontra 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

- 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.

## **10.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 10.6.1 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;
- 10.6.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 10.6.3 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;
- 10.6.4 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.
- 10.6.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 096/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS.

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.

PLANILHA DE PREÇOS					
Itens	Descrição resumida (1)	Área	Preços		
		(m <sup>2</sup> )	Unitário (mensal)	Total do item (mensal)	
		(2)	(R\$/m <sup>2</sup> ) (3)	(R\$) (4) = (2) X (3)	
1	Áreas internas	Pavimento inferior	547,27		
		Pavimento Térreo + Guarita	951,85		
		Pavimento Superior I	628,48		
		Pavimento Superior II	410,45		
2	Áreas externas – pisos pavimentados, adjacentes, contíguos à Edificação.	3.721,00			
3	Vidros	191 janelas com as seguintes medidas: - Lado interno: 66,5 cm de largura por 131 cm (total) de altura. - Lado externo: 73,5 cm de largura por 145 cm (total) de altura.	-		
		36 janelas com as seguintes medidas: - Lado interno: 66,5 cm de largura por 49 cm de altura. - Lado externo: 73,5 cm de largura por 56,5 cm de altura.	-		
		06 janelas com as seguintes medidas: - 125 cm de altura por 103 cm de largura.	-		
		02 janelas com as seguintes medidas: - 125 cm de altura por 86,5 cm de largura.	-		
		04 janelas com as seguintes medidas: - 155 cm de altura por 89,5 cm de largura.	-		
		04 janelas com as seguintes medidas: - Lado interno: 83 cm de altura por 91 cm de largura. - Lado externo: 89,5 cm de altura por 98 cm de largura.	-		
		08 janelas com as seguintes medidas: - Lado interno: 82,5 cm de altura por 106 cm de largura. - Lado externo: 89,5 cm de altura por 113 cm de largura.	-		
		16 janelas com as seguintes medidas: - 42,5 cm de altura por 92,5 cm de largura.	-		



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

	Saguão de vidro da recepção 01 com as seguintes medidas: - Lado interno: 137,2 m <sup>2</sup> de vidro. - Lado externo: 157,78 m <sup>2</sup> de vidro.	-		
4	Fachada ACM e Letreiro	154,00		
5	Cobertura de Toldos (Policarbonato transparente)	430,43		
6	Posto de Copeira	Qtde.	Valor Unitário (mensal – R\$)	Valor Total do item (mensal)
<b>TOTAL MENSAL</b> (soma dos itens 1 a 6): R\$ ( )				
<b>TOTAL GLOBAL</b> (total mensal X 12 meses): R\$ ( )				

Unidade de medida dos serviços: metro quadrado (apuração mensal), exceto posto de copeira

Optante pelo Simples Nacional?  Sim  Não

Prazo de execução dos serviços: 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos.

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

**Quantidade de funcionários que irão executar os serviços:** \_\_\_\_\_

Categoria profissional	Quantidade	Quantidade total de horas por mês

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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

***Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, através do sistema, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.***

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**Assinatura do representante - Nome e RG**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO III - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/23 – CMV

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2023**, realizado pela 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 se encontra 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)** 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)** 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, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;
- d) 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;
- e) 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;
- f)** Estar ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

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, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270-470, neste ato representada por seu **Presidente Vereador Sidmar Rodrigo Toloi**, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ assistido pelo **Diretor** \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, 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 Eletrônico nº 03/23, Processo Administrativo nº 096/2023, nos termos das Leis Federais n.º 8.666/93 e nº 10.520/02, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS** conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I.

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

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/23e seus Anexos;
- b) Proposta de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023

**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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## 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 **30** (trinta) **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**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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 deste Contrato, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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

**7.4** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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**.

## 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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**.

**8.11** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme Anexo deste Contrato;

**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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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** Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da **Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020.**

**10.7** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

**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.

**10.8 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.

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

**10.10 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** Eventual 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;

**11.2** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

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 - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 **CONTRATO Nº \_\_\_\_/23-CÂMARA**, digitado em \_\_\_\_ laudas e firmado em 01 (uma) via digital. Eu \_\_\_\_\_, conferi o presente Termo de Contrato.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Pela CONTRATANTE**

**Pela CONTRATADA**

**Presidente**

**Empresa**

**Diretor**

**Testemunhas:**

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO "A" DO CONTRATO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO nº**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS.**

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 2023.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

PAVIMENTOS INFERIOR, TÉRREO, SUPERIOR I E II				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais				
Limpeza de todos os objetos				
Limpeza de todos os equipamentos				
Cestos e sacos de lixo				
Peitoril das janelas				
Vidros e acrílicos				
Cortinas e persianas				
Escadas				
Corrimões				
Demais serviços considerados necessários				
BANHEIROS				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais				
Limpeza de todos os objetos				
Cestos e sacos de lixo				
Peitoril das janelas				
Vidros				
Reabastecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido				
Demais serviços considerados necessários				
ELEVADORES				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais				
Espelhos				
Portas				
Piso				
Paredes				
Demais serviços considerados necessários				
COPAS				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais				
Limpeza de todos os objetos				
Cestos e sacos de lixo				
Peitoril das janelas				
Vidros				
Geladeiras				



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

Bebedouros				
Limpeza das máquinas de café				
Reabastecimento das máquinas de café				
Reabastecimento dos materiais de consumo				
Reabastecimento dos descartáveis e detergente				
Demais serviços considerados necessários				
<b>ÁREA EXTERNA</b>				
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais				
Limpeza de todos os objetos				
Cestos e sacos de lixo				
Vidros e acrílicos				
Toldos				
Fachada ACM e letreiro				
Demais serviços considerados necessários				
<b>DEMAIS OBRIGAÇÕES</b>				
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
Qualidade dos equipamentos para limpeza				
Pontualidade na entrega dos equipamentos para limpeza				
Qualidade dos produtos de limpeza				
Pontualidade na entrega dos produtos de limpeza				
Medidas de uso racional da água				
EPI				
EPC				
Uniforme				
Assiduidade				



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato nº

Período:

Data:

CONCEITOS	ITENS VISTORIADOS X	VALORES	PONTOS OBTIDOS Y
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>-----</b>	

A nota final será obtida pela somatória mediante o resultado da mutiplicação dos itens vistoriados pelos seus valores correspondentes e dividido pelo total de itens vistoriados.

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

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

### Considerações Gerais:

---

---

---

---

---

---

---

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

## ANEXO V – MEMÓRIA DE CÁLCULOS - RESUMO

MEMÓRIO DE CÁLCULO - RESUMO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES R\$
<b>1 - REMUNERAÇÃO</b>		R\$
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$
1.2	ADICIONAL 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\$
<b>2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		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\$
<b>3 – INSUMOS DIVERSOS</b>		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\$
<b>4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		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\$
<b>5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS</b>		R\$



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br)

<b>5.1</b>	CUSTOS INDIRETOS	R\$
<b>5.2</b>	LUCRO	R\$
<b>5.3</b>	TRIBUTOS	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	R\$
<b>TOTAL</b>		
	<b>VALOR MENSAL (SOMATORIO DE 1 A 5)</b>	<b>R\$</b>

## VALORES PARCIAIS – CATEGORIA PROFISSIONAL:

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$</b>
---------------------	------------

<b>VALOR HORA</b>	<b>R\$</b>
-------------------	------------

<b>QUANTIDADE HORAS/MÊS</b>	
-----------------------------	--

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