



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## EDITAL TOMADA DE PREÇOS 001/2018

### PROCESSO 051/2018

#### SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	2
2. DOS PARTICIPANTES.....	3
3. DA REPRESENTAÇÃO.....	4
4. DA DOCUMENTAÇÃO.....	4
5. DA PROPOSTA COMERCIAL.....	9
6. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	10
7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	12
8. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL.....	12
9. DO PAGAMENTO.....	12
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	13
11. DAS PENALIDADES.....	13
12. DA RESCISÃO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	15
13. DOS RECURSOS.....	15
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
15. LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES.....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	
ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	
ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	
ANEXO V – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)	
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO	



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## EDITAL TOMADA DE PREÇOS 001/2018

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n° 001/2018**

**PROCESSO n° 051/2018**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 06/07/2018**

**HORÁRIO: 09 horas Hora Oficial em Brasília**

**LOCAL: Sala de Comissões, Sede da Câmara Municipal de Itapeva, Palácio Vereador Euclides Modenezi, Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva, SP.**

A Câmara Municipal de Itapeva, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO** por item, no dia **06/07/2018, às 09:00h – horário de Brasília/DF**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na Sala das Comissões, na Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva, SP, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas na presente TOMADA DE PREÇOS e respectivos anexos.

Os envelopes contendo a **proposta e a documentação para a habilitação deverão ser protocolados** na Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, município de Itapeva, Estado de São Paulo, na Sala de Comissões da Câmara Municipal de Itapeva, **até o dia 06/07/2018 às 09h00 horas**, quando será aberto, **não** sendo consideradas as propostas em **atraso**. Os trabalhos de abertura dos envelopes de documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo de protocolo acima, em ato público na Sala de Comissões, endereço supra.

**O Cadastramento (CRC) dar-se-á até o horário de expediente do dia 03 de julho de 2018,** conforme especificações do item 4.3.1.1 deste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 1.1.1. O Prazo para a execução do objeto desta licitação e a vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.
- 1.2. Constituem **ANEXOS** desta TOMADA DE PREÇOS, dela fazendo parte integrante:
  - 1.2.1. Anexo I – Termo de Referência;
  - 1.2.2. Anexo II – Modelo de apresentação da proposta comercial;
  - 1.2.3. Anexo III – Modelo de procuração para credenciamento;
  - 1.2.4. Anexo IV – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 1.2.5. Anexo V – Modelo Arquivo de Declarações;
  - 1.2.6. Anexo VI – Minuta do Contrato;

## 2. DOS PARTICIPANTES

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.
- 2.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:
  - 2.2.1. Que estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93.
  - 2.2.2. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas nos termos do inciso IV do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
  - 2.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
  - 2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
  - 2.2.5. Cujas falências tenham sido decretadas
  - 2.2.6. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93
  - 2.2.7. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 2.3. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## 3. DA REPRESENTAÇÃO

- 3.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas **01 (um)** representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 3.2. Por credencial entende-se:
  - 3.2.1. Habilitação do representante, mediante procuração (**particular** conforme modelo apresentado no Anexo III – com firma reconhecida, ou **pública**), acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante;
  - 3.2.2. Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa, no caso de titular da mesma.
- 3.3. O licitante deverá apresentar Ato constitutivo, devidamente inscrito, no caso de sociedades civis, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores e da prova de constituição da diretoria em exercício, e, no caso de sociedades comerciais, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.
- 3.4. A credencial do representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes: 01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.
- 3.5. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento **não inabilitará** a licitante, mas impedirá o portador da proposta de se manifestar durante as reuniões.
- 3.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

## 4. DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. A documentação deverá ser apresentada em um envelope fechado, denominado **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (nº 02)**, conforme modelo abaixo.

ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO" TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ
--

- 4.2. As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação:
- 4.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 4.3.1. **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** emitido pela Câmara Municipal de Itapeva.
- 4.3.1.1. Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral deverão comparecer na Câmara Municipal de Itapeva, no setor de Compras e Licitações, munidos dos documentos necessários até o 3º (terceiro) dia anterior à data de abertura dos envelopes. A relação da documentação a ser apresentada poderá ser obtida junto ao Encarregado de Cadastros, no endereço supracitado.
- 4.3.1.2. A relação dos Documentos para efeito de Cadastramento encontra-se disponibilizada no portal <http://www.camaraitapeva.sp.gov.br/>.
- 4.3.1.3. Não serão aceitos os Certificados de Registros Cadastrais vencidos, ou ainda os expedidos por outros órgãos públicos.
- 4.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária) – dispensável caso seja apresentado no credenciamento;
- 4.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 4.3.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 4.3.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.3.6. Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 4.4.3. Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.400, de 30/09/15.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 4.4.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado, **ou** Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; **ou** Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa.
- 4.4.5. Prova de Regularidade de Tributos Municipais (**Mobiliários**), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (artigo 29, inciso III, Lei Federal nº 8.666/93).
- 4.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 4.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 4.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 4.5.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 4.5.1.1. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- 4.5.1.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento relativos à solvência ou não da licitante, expedido pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 4.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinados pelo contador responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termo de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados na Junta Comercial do Estado Sede da licitante e/ou autenticação em Cartório.
- 4.5.2.1. Quando empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (de abertura ou intermediário) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.
- 4.5.3. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido registrado na Junta Comercial do Estado Sede da licitante, igual ou superior a 10%(dez por cento) do valor global estimado



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

## Estado de São Paulo

para o item que deseja concorrer, através de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras, nos termos do item 4.5.2. e 4.5.2.1.

### 4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.6.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por órgão, entidade pública ou empresa particular, que comprove(m) que a licitante prestou ou está prestando, a contento, serviços de natureza, características e quantidades compatíveis às da presente licitação

4.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a capacidade de execução em uma única contratação ou em diversas contratações em que haja concomitância de no mínimo 30 (trinta) dias:

a) **Serviços de limpeza** nos tipos de área abaixo especificados com metragem **mínima** de:

- Áreas internas: 700m<sup>2</sup>
- Áreas externas: 800m<sup>2</sup>
- Vidros externos: 60m<sup>2</sup>

4.6.2. Para os **serviços de limpeza com exposição a riscos de altura**, a comprovação de capacidade de execução se dará por meio de uma única ou em diversas contratações, sem a necessidade da existência de um número mínimo de dias.

4.6.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação, devendo conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es).

### 4.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

4.7.1. que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (Quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

4.7.2. inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 4.7.3. que a empresa licitante atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- 4.7.4. Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou do benefício da habilitação com irregularidade fiscal:
- 4.7.4.1. não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- 4.8. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**
- 4.8.1. Quando não for possível a entrega do documento original, a documentação exigida deverá ser apresentada em cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original;
- 4.8.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
- 4.8.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de emissão de Autorização de Serviços;
- 4.8.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 4.8.3.2. Havendo alguma restrição da comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itapeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;
- 4.8.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.8.2.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 4.9. As certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da sua apresentação.
- 4.10. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, as certidões deverão ser expedidas até **60 (sessenta) dias** anteriores à data da apresentação, cujo término



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

se dará no mesmo dia da data da expedição.

- 4.11. No caso das certidões obtidas via “internet”, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua autenticidade, pela Comissão Permanente de Licitação.
- 4.12. Serão **inabilitadas** as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que contrarie qualquer dispositivo da presente licitação, documentações incorretas, fora do prazo de validade, salvo, neste último caso, as ME’s e EPP’s que se beneficiam da Lei Complementar nº 123/06.

## 5. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada em um envelope fechado, **denominado PROPOSTA COMERCIAL (nº 01)**.

ENVELOPE 01 “PROPOSTA COMERCIAL” TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ
---

- 5.2. O envelope deverá conter a proposta comercial e a planilha de custos discriminada, que deverão ser digitadas, de preferência em papel timbrado da empresa, em uma única via, sem rasuras ou entrelinhas, com o nome completo e assinatura de pessoa credenciada, e contendo ainda, o número do CNPJ e da conta corrente bancária da empresa, com o nome do respectivo banco para o pagamento, se esta for à opção desejada pela vencedora do certame, conforme modelo sugerido constante do Anexo II.
- 5.3. A proposta deve conter o preço mensal e anual, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, devendo estar incluídas todas as despesas com impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, taxas e outras despesas, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 5.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 5.5. Na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, o prazo a que se refere este subitem, ficará suspenso, devendo o reinício da contagem do tempo



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

ocorrer imediatamente após o despacho decisório.

- 5.6. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores, visando sanar falhas ou omissões e formalidades previstas neste Edital.
- 5.7. Será desclassificada a proposta que apresentar:
  - 5.7.1. Proposta(s) em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.
  - 5.7.2. Proposta(s) omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 6.1. No dia, hora e local designados nesta TOMADA DE PREÇOS a Comissão de Licitações receberá os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL**, em sessão pública, não se aceitando, em qualquer hipótese, a participação de empresa retardatária.
- 6.2. O procedimento iniciar-se-á com a abertura do Envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação, a qual será rubricada pelas licitantes presentes e membros da Comissão.
- 6.3. Após a apreciação dos documentos, a Comissão declarará habilitadas as licitantes que apresentarem a documentação na forma indicada nesta TOMADA DE PREÇOS.
- 6.4. Não havendo impugnações quanto à habilitação, as licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata e em termo próprio, procedendo-se à abertura do Envelope nº 01, contendo a proposta comercial das licitantes habilitadas.
- 6.5. Não havendo unanimidade quanto à renúncia de recurso, os trabalhos serão suspensos, abrir-se-á prazo recursal e lavrar-se-á ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os envelopes-proposta, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da Comissão.
  - 6.5.1. Será comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as licitantes habilitadas e as licitantes recorrentes, mediante aviso a ser afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itapeva, bem como a divulgação da data, hora e local



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

da abertura da sessão para julgamento das propostas.

- 6.6. Será considerada notificada da designação da data, horário e local, a que se refere o subitem anterior, independentemente de notificação por escrito, a licitante cujo representante estiver presente à reunião e assim ficar consignado em ata, mediante sua assinatura aposta no referido documento.
- 6.7. Após a abertura dos envelopes-proposta, a Comissão divulgará às licitantes presentes as condições oferecidas pelas participantes habilitadas, sendo as propostas rubricadas pelos representantes credenciados das mesmas e pelos membros da Comissão.
- 6.8. Para fins de adjudicação, no julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação **MENOR PREÇO** por item, conforme o art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n. 8.666/93.
  - 6.8.1. O valor que se refere o item anterior será o **VALOR MENSAL** da proposta apresentada pelos interessados.
  - 6.8.2. Na hipótese de divergência entre os valores expressos numericamente e os expressos por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso.
- 6.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 6.10. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento.
- 6.11. Depois de vencida a fase recursal, os envelopes proposta das empresas inabilitadas ficarão à disposição da licitante durante 30 (trinta) dias, findo os quais serão inutilizados, mediante a lavratura de termo próprio.
- 6.12. A Comissão Permanente de Licitação poderá, nos termos do artigo 43, § 3º da Lei n. 8.666/93, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução deste processo.
- 6.13. O resultado do julgamento das propostas será divulgado mediante aviso a ser afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itapeva.
- 6.14. Homologado o resultado do julgamento da licitação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, as obrigações daí decorrentes constarão do Termo de Contrato devidamente assinado e entregue à empresa vencedora, no prazo de validade da



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

proposta.

## 7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. A despesa total estimada em R\$ 196.110,84 (cento e noventa e seis mil, cento e dez reais e oitenta e quatro centavos), onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

7.2. 6/3.3.90.34.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

Fonte de Recurso: 01: Tesouro

## 8. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A presente TOMADA DE PREÇOS, independente de transcrição, fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

8.2. Para fins de assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá estar com as certidões de regularidade exigidas nesta TOMADA DE PREÇOS, em plena validade.

8.3. Após convocação da empresa vencedora do procedimento licitatório, esta terá o prazo de 48h (quarenta e oito) horas para assinatura do contrato.

8.3.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

8.5. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

8.6. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. Os serviços prestados serão pagos mensalmente, sempre até o quinto dia útil do mês



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

- 9.2. O faturamento deverá ser efetuado até o vigésimo quinto dia de cada mês, devendo a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal na respectiva data.
- 9.3. Sempre que emitida, a Nota Fiscal deverá ser enviada no e-mail [finan@camaraitapeva.sp.gov.br](mailto:finan@camaraitapeva.sp.gov.br), para que o Departamento Financeiro tome imediatamente o conhecimento e providencie a tramitação administrativa referente ao pagamento.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 10.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, produtos, materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:
  - 10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 10.3. Respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;
  - 10.4. Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, assim como qualquer documento relacionado a folha de pagamento, protocolos de entregas de equipamentos e uniformes, rescisões contratuais, comprovações e declarações, guias de recolhimento de tributos, fichas de registros de empregado, ou outro(s) documento(s) relacionado(s) com o objeto da contratação, quando solicitado;
  - 10.5. Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene.
  - 10.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
  - 10.8. Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
  - 10.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
  - 10.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  - 10.11. Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;
  - 10.12. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
  - 10.13. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
  - 10.14. Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos;
  - 10.15. 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 à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
  - 10.16. Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 10.17. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 10.18. Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;
- 10.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste;
- 10.20. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, insumos, materiais, etc;

## 11 DAS PENALIDADES

- 11.1 O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Nacional nº 8.666/1993.
  - 11.1.1 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

## 12 DA RESCISÃO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1 Todas as disposições deste item estão devidamente discriminadas na minuta do Contrato, Anexo VI, devendo ser fielmente observadas quando da contratação.

## 13 DOS RECURSOS

- 13.1 Dos atos da Comissão Permanente de Licitação ou do Presidente da Câmara cabem:
  - 13.1.1 Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
    - 13.1.1.1 Habilitação ou inabilitação da licitante;
    - 13.1.1.2 Julgamento das propostas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 13.1.1.3 Anulação ou revogação da licitação;
- 13.1.1.4 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária para licitar ou multa;
- 13.1.1.5 Rescisão unilateral do contrato pela Administração.
- 13.1.2 Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 13.1.3 Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, no caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- 13.2 Os recursos previstos nos subitens 13.1.1.1 e 13.1.1.2 terão efeito suspensivo.
- 13.3 Interposto o recurso, este será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.4 O recurso será protocolizado na Secretaria Administrativa desta Câmara, no horário indicado no item 15, sendo dirigido ao Presidente da Câmara, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.
- 13.5 Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso;
- 13.6 As decisões da Comissão de Licitação somente serão consideradas definitivas, no âmbito administrativo, depois de homologadas pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo do controle jurisdicional sobre os atos da Administração Pública, previsto constitucionalmente, dando-se conhecimento, por escrito, aos interessados.
- 13.7 O processo terá vista franqueada aos interessados, que deverão, querendo, solicitar através de requerimento encaminhado à Comissão cópia das peças do processo necessárias à argumentação de seus respectivos recursos, vedada a retirada dos autos do processo no âmbito desta Câmara.
- 13.8 Será admitido, somente como ato preparatório para salvaguardar o prazo de recurso, a apresentação da peça recursal via fax, devendo a recorrente protocolizar o original no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.9 Decairá do direito de impugnar os termos desta TOMADA DE PREÇOS a licitante que



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do art. 41, § 2º da Lei n. 8.666/93.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A critério do Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, a presente licitação poderá ser:
- 14.1.1 Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;
- 14.1.2 Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 14.1.3 Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 14.2 É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado a presente TOMADA DE PREÇOS.
- 14.3 A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;
- 14.4 Na contagem dos prazos previstos nesta TOMADA DE PREÇOS excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 14.5 Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente TOMADA DE PREÇOS e submissão às normas nele contidas.
- 14.6 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo ou em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.
- 14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 14.8 Quando a empresa vencedora não cumprir quaisquer das obrigações assumidas, ficará sujeita as penalidades legalmente fixadas.
- 14.9 A Câmara Municipal de Itapeva ficará isenta de quaisquer responsabilidades sobre encargos tributários, trabalhistas, sociais ou previdenciários que possam decorrer dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

---

Estado de São Paulo

serviços prestados pela empresa vencedora e seus profissionais.

## **15 LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES**

15.1 Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Itapeva, situada à Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva, SP, de segunda a sexta-feira no horário de expediente – 08h00 até 18h00, pelo telefone (15) 3524-9200.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, Câmara Municipal de Itapeva, 08 de Junho de 2018.

**OZIEL PIRES DE MORAES**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva.

**COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE OPERACIONAL:** 04 (quatro) auxiliares de limpeza

### 1. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS

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

**1.2** A metragem dos vidros e das pastilhas foram destacadas do cálculo da área geral, constituindo item específico.

**1.3** As áreas aproximadas, objeto do contrato são as seguintes:

**1- DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO INTERNA:** Horizontal, que incluem, dentre outros, plenário, sala de reuniões, sala de comissões, copa, almoxarifados, banheiros, gabinetes, sala de comunicação e hall de entrada. (Pisos frios e madeira/taco)

**ÁREA DA EDIFICAÇÃO INTERNA:** 1.955,78 m<sup>2</sup>

**2- DESCRIÇÃO DA ÁREA EXTERNA:** Horizontal, que incluem, estacionamento e entrada principal. (Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações)

**ÁREA EXTERNA:** 2.000 m<sup>2</sup>

**3- ÁREA DOS VIDROS:** 161,36 m<sup>2</sup>, para a limpeza semanal de vidros e esquadrias, sem risco de queda.

**4- PASTILHAS EXTERNAS:** 1.555,06 m<sup>2</sup>, para limpeza semestral. Sendo aproximadamente 50% com exposição a riscos de altura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### 2.2.1 DIÁRIA

2.2.1.1 Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer outros locais;

2.2.1.2. Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim, encaminhando-o para coleta externa diária;

2.2.1.3. Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada do prédio e recepção, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, mantendo estes locais permanentemente polidos;

2.2.1.4 Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, inclusive telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc.

2.2.1.5. Remover manchas e lustrar os pisos de madeira do plenário;

2.2.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

2.2.1.7 Lavar bacias, assentos, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;

2.2.1.8 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários.

2.2.1.9 Limpar cinzeiros

2.2.1.10 Limpar cestos de lixo;

2.2.1.11 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando necessário;

2.2.1.12 Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;

2.2.1.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

---

Estado de São Paulo

## **2.2.2 SEMANAL**

**2.2.2.1** Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;

**2.2.2.2** Higienizar os aparelhos telefônicos;

**2.2.2.3** Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas, onde couber, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

**2.2.2.4** Encerar os pisos de madeira, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;

**2.2.2.5** Identificar e comunicar a necessidade de reparos em tacos, pisos, carpetes, forração e revestimentos de piso soltos;

**2.2.2.6** Lavar as áreas internas do prédio, onde couber;

**2.2.2.7** Limpar os vidros (face interna e externa) e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados.

**2.2.2.8** Lavar tapetes e carpetes com produtos, equipamentos e técnicas apropriados;

**2.2.2.9** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

## **2.2.3. MENSAL**

**2.2.3.1** Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;

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

**2.2.3.3** Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;

**2.2.3.4** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **2.2.4. SEMESTRAL**

**2.2.4.1** Limpar todas as calhas de iluminação, luminárias e lustres;

**2.2.4.2** Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

**2.2.4.3** Limpar pastilhas e rejuntas das paredes externas da Câmara Municipal, utilizando equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza próprios, além da utilização de EPI's para serviços em altura;

**2.2.4.4** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## **3. CONDIÇÕES GERAIS PARA OS SERVIÇOS**

**3.1** O manuseio e a aplicação de produtos deverão ser feitos por profissional devidamente capacitado com a utilização dos EPI's necessários e com a devida orientação técnica.

**3.2** A Contratada deverá responder por danos causados diretamente à Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

**3.3** Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente.

**3.4** Deverá ser apresentada a relação dos produtos/equipamentos a serem utilizados para a prestação dos serviços, e os mesmos só deverão ser utilizados após devida autorização do gestor/fiscal da Contratante.

**3.5** É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização do responsável técnico da Contratada.

**3.6** Utilizar todos os EPIs obrigatórios para trabalho em altura, atender as disposições da NR-06 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e atender às disposições da NR-35 TRABALHO EM ALTURA.

**3.7** Manusear os equipamentos, utilizando amarração das ferramentas e equipamentos nos trabalhos em altura.

**3.8** Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, cujo conteúdo abranja normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura, análise de risco e condições impeditivas, riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle, sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva, equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso, acidentes típicos em trabalhos em altura e condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

## **4. HORÁRIOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Na Câmara Municipal de Itapeva os serviços serão executados de segundas às sextas feiras, no horário das 7 h às 18h00min, e, sábados, das 8 h às 12h00min e poderá ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Unidades da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais, excetuando-se os dias de sessões plenárias, quando deverá ter cobertura das 19h30min até às 21h30min, deslocando no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza, adequando



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

a jornada de expediente da mesma, sem incidência de horas extras. Será elaborada pelo Gestor do Contrato em conjunto com a Empresa Contratada uma escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

**4.2** Em situações de emergência supervenientes (por exemplo, temporais), a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato.

**4.3** Em dias de Eventos a serem realizados no Plenário da Câmara Municipal (Seminários, Simpósios, Cursos, Encontro de Corais, Palestras, Reuniões realizadas por outras entidades públicas e privadas desde que com consentimento do Superior Administração, Comemorações de interesse público e posse de autoridades) a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato, em horários e dias em que não haja cobertura prevista em contrato, sendo informada previamente pelo CONTRATANTE.

**4.4** Na eventual necessidade de prestação de serviços cuja duração exceda a jornada especifica neste item, serão as respectivas horas descontadas à CONTRATADA mediante regime de banco de horas, observando a legislação trabalhista em vigor.

## 5. UNIFORMES

**5.1** A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, devidamente identificados, de modo que todos os empregados, sempre executem as atividades, trajados em conformidade com a padronização.

As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo:

DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE PARA CADA FUNCIONÁRIO
1 - Camisa Unidades: 03 (Três) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
2 - Calça Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
3 – Sapato Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
4 – Touca ou Boné Unidade: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
5 – Bota de PVC Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
6 – Camisetas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Unidade: 02 (duas) – Troca cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade  
7 – Avental de PVC 01(um) – Troca: cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade 8  
– Luvas de látex: 02 (duas) – Troca: cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade

**5.2** Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;

**5.3** A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou, antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega;

**5.4** A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc.), contados da notificação do contratante;

**5.5** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, manchados, etc., bem como sapatos danificados;

**5.6** Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

**5.7** Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá;

**5.8** Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior a esquerda da camisa;

**5.9** Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

## **6. DA SUBSTITUIÇÃO, DISPENSA OU DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS**

**6.1** No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas a empresa vencedora deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente o Gestor do contrato antecipadamente.

**6.2** Em havendo necessidade de novas contratações ou substituições de empregados, a Contratada deverá comunicar o fato ao gestor do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

7.1 A empresa não poderá subcontratar a mão-de-obra necessária à execução dos serviços.

7.2 Para a execução dos serviços objeto deste Edital, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

## 8. DO ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÕES

8.1 A empresa contratada deverá incluir na composição dos custos o adicional por acúmulo de funções, exercida por 01(um) funcionário(a) para realização de serviços de copeiragem no âmbito da Câmara Municipal.

8.1.1 O acúmulo de função diz à respeito do empregado que acumula mais de uma função no trabalho, exercendo cumulativamente e habitualmente outra função, a qual lhe dará o direito ao percentual estabelecido nas convenções coletivas da categoria e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

8.2 O funcionário(a) disponibilizado deverá, além de suas atribuições como auxiliar de limpeza:

8.2.1 Manusear e preparar bebidas e alimentos como água, café, chá, etc;

8.2.2 Efetuar o preparo de bandejas e mesas;

8.2.3 Manter utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com esterilização de xícaras, copos talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha;

8.2.4 Manter as bandejas de café limpas e abastecidas de seus respectivos copos;

8.2.5 Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

8.2.6 Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;

8.2.7 Realizar outros serviços pertinentes ao serviço de copa.

8.3 O horário para a realização dos serviços de copeiragem serão definidos pelo gestor do contrato, sem prejuízo da prestação dos serviços de limpeza pelo funcionário designado para acumular as funções.

## 9. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS

9.1 Será de responsabilidade total da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, produtos e dos materiais relacionados abaixo, que serão submetidos à aprovação da zeladoria da Contratante.

9.2 Descrição e quantitativo mínimo dos equipamentos a serem utilizados na limpeza:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
04	Balde espremedor, cabo de alumínio e esfregão sistema mop
02	Carro funcional com balde espremedor duas águas
02	Carro tubular funcional composto de espremedor duplo mops de algodão com cabo em alumínio, placa de sinalização de piso molhado
04	Conjunto mop pó com 60cm de largura
01	Escada de abrir em alumínio com 12 degraus
04	Escova para vaso sanitário
04	Esfregão de polietileno, articulado para fibras sintéticas
02	Espanador de teto com cabo de no mínimo 4 metros
04	Espanador eletrostático
02	Desentupidor de vaso sanitário
04	Lavador de vidro com rodos de borracha
01	Lavadora de alta pressão
04	Pá basculante
06	Placa sinalizadora de segurança
04	Rodo com cabo de alumínio com 1,4m
04	Vassoura com cabo de alumínio com 1,4m
04	Vassoura de piaçava

### 9.3 Descrição mínima dos materiais e produtos a serem utilizados na limpeza:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Álcool Comum
02	Aromatizante de ar
03	Cloro
04	Desinferrujante
05	Desinfetante
06	Desodorizador de ar
07	Detergente
08	Esponja dupla face
09	Flanela 50cm x 50cm
10	Frascos plásticos de 500 ml
11	Lã de aço (Similar ao Bombril)
12	Limpa móveis
13	Limpa pedras (similar ao Interlimp)
14	Limpa Pisos
15	Limpa-vidros



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

16	Pano de chão
17	Sabão em pó
18	Saco de Lixo de 15 litros
19	Saco de lixo de 60 litros
20	Sapólio em pó

#### 9.4 Descrição mínima dos produtos a serem utilizados na higiene pessoal:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<b>PAPEL HIGIÊNICO ROLO</b> , 200 metros, folha dupla, na cor branca, sem manchas, neutro (sem perfume), 100% celulose virgem, não reciclado (não poderá constar em sua composição nenhuma partícula de papel reciclado), isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde suave, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), evitando tanto o esfarelamento quanto a impermeabilidade, medindo, 10 cm x 200 m (largura x comprimento), acondicionado em caixa de papelão ou embalagem plástica.
02	<b>PAPEL TOALHA COMUM</b> de 02 (duas) dobras interfolhadas, na cor branca, neutro (sem perfume), 100% celulose virgem, não reciclado (não poderá constar em sua composição nenhuma partícula de papel reciclado), isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde, suave, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), evitando tanto o esfarelamento quanto a impermeabilidade, medindo 210 mm x 230 mm, podendo essas medidas variar em até 10 mm para mais ou para menos, pacote com, no mínimo, 1.000 folhas totalmente fechadas e em embalagens individuais.
03	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> , em refil com bico dosador para ser utilizado em qualquer saboneteira dosadora de 800 ml, aspecto viscoso e perolado, para limpeza das mãos e do rosto. Na embalagem deverá conter o número de registro junto à ANVISA.

**9.5** Os equipamentos, produtos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão permanecer na Câmara Municipal, em local que será destinado para essa finalidade, a fim de se evitar transtornos com o seu transporte.

**9.6** A qualidade e quantidade dos materiais, equipamentos e produtos utilizados na prestação dos serviços serão fiscalizados regularmente através de procedimento apropriado designado pela Zeladoria da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

**9.7** Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora poderá proceder à troca de materiais, produtos e equipamentos, visando a racionalização dos serviços, desde que aceito pela Câmara Municipal.

**9.8** Todos estes produtos devem atender as normas técnicas pertinentes.

**9.9** Para efeitos de estimativa de consumo, informamos que a Câmara Municipal de Itapeva, Palácio Vereador Euclidez Modenezi, existem 09(nove) banheiros, com 23(vinte e três) sanitários, para uso aproximado de 100(cem) usuários diariamente, considerando os colaboradores, agentes políticos e visitantes.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, produtos, materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

**10.1.2** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**10.1.3** Respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;

**10.1.4** Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, assim como qualquer documento relacionado a folha de pagamento, protocolos de entregas de equipamentos e uniformes, rescisões contratuais, comprovações e declarações, guias de recolhimento de tributos, fichas de registros de empregado, ou outro(s) documento(s) relacionado(s) com o objeto da contratação, quando solicitado;

**10.1.5** Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene.

**10.1.6** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

- 10.1.7** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.1.8** Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 10.1.9** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 10.1.10** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.11** Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;
- 10.1.12** Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 10.1.13** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 10.1.14** Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos;
- 10.1.15** 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 à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 10.1.16** Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 10.1.17** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 10.1.18** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

executados, equipamentos, materiais, etc;

**10.1.19** Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

**10.1.20** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste;

## 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**11.1** Acompanhar e fiscalizar a presente contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos serviços;

**11.2** Observar se os serviços estão sendo executados conforme as disposições do Termo de Referência;

**11.3** Acompanhar e fiscalizar, através do gestor, a execução dos serviços, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada, solicitando providências para as correções necessárias, conforme o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;

**11.4** Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA;

**11.5** Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

**11.6** Indicar instalações sanitárias;

**11.7** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos;

**11.8** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

## 12. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

**12.1** Para compor o preço mensal da planilha de custos deverá considerar todos os elementos apontados no Termo de Referência, devendo ficar atento à importância de se cumprir fielmente as exigências deste Edital, tais como salários, adicionais, insumos, uniformes, materiais, equipamentos, produtos relacionados a execução dos serviços, assim como o cumprimento dos dispositivos das Leis Trabalhistas.

## 13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

---

Estado de São Paulo

**13.1** No julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação **MENOR VALOR**, conforme o art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n. 8.666/93.

**13.2** O valor que se refere o item anterior será o **VALOR MENSAL** da proposta apresentada pelos interessados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_. I.E.: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_. TELEFONE: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_. FAX: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

ITEM 01
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA</b> , asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva. <b>VIGÊNCIA: 12 (doze) meses</b> <b>COMPOSIÇÃO MÍNIMA: 04 (quatro funcionários)</b>
Valor Mensal: R\$_____ (valor por extenso)
Valor total (Período de 12 meses): R\$_____ (valor por extenso)

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 (sessenta) dias).

### MODELO SUGERIDO DE PLANILHA DE CUSTOS:

Nº DO ITEM : _____ CATEGORIA: _____	R\$
<b>Número de funcionários:</b>	
PISO NORMATIVO	
ENCARGOS SOCIAIS ( _____ % DO SALÁRIO)	
BENEFÍCIOS (DESCREVER)	
ADICIONAIS/OUTROS (SE HOVER)	
SUB TOTAL:	



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

UNIFORMES	
MATERIAIS/INSUMOS/EQUIPAMENTOS	
PRODUTOS (LIMPEZA/HIGIENE PESSOAL)	
OUTROS (SE HOVER)	
SUB TOTAL:	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	
DESPEAS DE ADMINISTRAÇÃO	
ENCARGOS FISCAIS	
OUTROS (SE HOVER)	
SUB TOTAL	
<b>VALOR MENSAL:</b>	
<b>VALOR ANUAL:</b>	

\*A planilha de custos deverá ser elaborada de forma discriminada por item.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

\_\_\_\_\_  
Cargo e Assinatura de seu(s) representante(s) lega(is).



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) \_\_\_\_\_ (mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) perante a Câmara Municipal de Itapeva, no âmbito da **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar os envelopes contendo a **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão da Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

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

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF N° \_\_\_\_\_ e do RG n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e penas previstas no edital, ser uma \_\_\_\_\_ (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa) nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e de obter prazo para a comprovação da regularidade fiscal no âmbito e nos termos da referida tomada de preços.

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

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## ANEXO V – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa

\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante da Tomada de Preços 001/2018, da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei:

- a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame;
- c) que observa as 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;

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou do benefício da habilitação com irregularidade fiscal:

- d) 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.

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

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do **representante legal** da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**

**PROCESSO Nº 051/2018**

**CONTRATO Nº XXXX/2018**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

**CONTRATADA:** O vencedor do processo licitatório

Contrato que entre si celebram: de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ sob n.º 54.332.390/0001-26, representada neste ato pelo Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG XXXXXXXX – SSP/SP e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX n.º XXX, XXXXXXXX, Itapeva, São Paulo, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa

\_\_\_\_\_, estabelecida na

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a)

\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na

\_\_\_\_\_, portador de identidade n.º \_\_\_\_\_ CPF

\_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO, FORMA DE EXECUÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 A **CONTRATADA** examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ /2018, incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

do processo, devidamente homologado pela **CONTRATANTE**.

1.3 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o Processo Licitatório 0\_\_/2018, TOMADA DE PREÇOS nº. 0\_\_/2018 e respectivas normas, anexos, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 Os serviços prestados serão pagos mensalmente, sempre até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

2.2 O faturamento deverá ser efetuado até o vigésimo quinto dia de cada mês, devendo a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal na respectiva data.

2.3 Sempre que emitida, a Nota Fiscal deverá ser enviada no e-mail [finan@camaraitapeva.sp.gov.br](mailto:finan@camaraitapeva.sp.gov.br), para que o Departamento Financeiro tome imediatamente o conhecimento e providencie a tramitação administrativa referente ao pagamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Acompanhar e fiscalizar a presente contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos serviços;

3.2 Observar se os serviços estão sendo executados conforme as disposições do Termo de Referência;

3.3 Acompanhar e fiscalizar, através do gestor, a execução dos serviços, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada, solicitando providências para as correções necessárias, conforme o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;

3.4 Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA;

3.5 Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

3.6 Indicar instalações sanitárias;

3.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, produtos, materiais e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

equipamentos;

3.8 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, produtos, materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

4.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.3 Respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;

4.1.4 Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, assim como qualquer documento relacionado a folha de pagamento, protocolos de entregas de equipamentos e uniformes, rescisões contratuais, comprovações e declarações, guias de recolhimento de tributos, fichas de registros de empregado, ou outro(s) documento(s) relacionado(s) com o objeto da contratação, quando solicitado;

4.1.5 Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene.

4.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

4.1.8 Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

4.1.9 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

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

4.1.11 Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;

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

4.1.13 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

4.1.14 Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos;

4.1.15 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 à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

4.1.16 Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

4.1.17 Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;

4.1.18 Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc;

4.1.19 Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

4.1.20 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste;

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviço expedida pela Câmara Municipal de Itapeva, podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitados a 60 meses, conforme art. 57 II, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 O pedido de prorrogação de prazo deve ser instruído com o relatório circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pela fiscalização dos serviços onde sejam apresentadas as razões de justificativa da prorrogação contratual em documento que será assinado também pelo ordenador de despesa da pasta, a título de autorização conforme exigência do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5.2.2 Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com aplicação do INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Nacional nº 8.666/1993.

6.1.1 Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Câmara Municipal, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

7.1.1 A **CONTRATADA** falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

7.1.2 Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

7.1.3 Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

7.1.4 Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta repartição.

7.1.5 Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO – Nos casos de rescisão, esta repartição se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão sem justa causa, pela contratante, obrigá-la a pagar por inteiro os meses vencidos e pela metade o que lhe tocaria da rescisão ao término do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Se a rescisão sem justa causa for pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade, ao tempo faltante, ou a indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

6/3.3.90.34.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

FONTE: 01 Tesouro

## CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

9.2 Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato, entendida como a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, será realizada pelo Oficial de Compras, com auxílio do Encarregado de Zeladoria.

10.2 O gestor do contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento o ajuste, tendo por parâmetro as previsões constantes neste instrumento.

10.3 As decisões e providências que ultrapassem a sua competência, assim como qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, deverão ser encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 O presente CONTRATO poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, edital e princípios gerais de direito.

12.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeva, estado de SP para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Itapeva, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Oziel Pires de Moraes**  
**Presidente da Câmara Municipal de**  
**Itapeva**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

---

Estado de São Paulo

Testemunhas:

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

## CONTRATO DE GESTÃO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de \_\_\_\_\_, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, do termo acima identificado e ciente do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itapeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

### Contratante

OZIEL PIRES DE MORAES

Presidente

CPF: nº XXX.XXX.XXX-XX

### Contratada

Representante Legal

Cargo

CPF: nº XXX.XXX.XXX-XX



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

---

Estado de São Paulo

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº:**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, produtos, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva.

**VALOR:** R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

ITAPEVA, xxx de xxxxx de 2018

---

Responsável:

Cargo:

Contratada: