



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**  
**PROCESSO Nº 034/2018**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2018**

## **1. PREÂMBULO**

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI** torna público para conhecimento dos interessados que na sua sede, localizada na Avenida Tarsila do Amaral, 490, Distrito Industrial Dr. Jovenil Forti, Capivari/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 4.801/2006 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 com nova redação dada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2. Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Compras, localizado no endereço acima até às **10h00 do dia 18 de junho de 2018** A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3. Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- V – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- VI – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VII – MINUTA DO CONTRATO;
- VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;
- X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;
- XI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

1.4. **A vistoria não é obrigatória**, mas se o licitante houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la por meio do **telefone: (19) 3492-9740**. Saliente-se que, considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem, não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para eximirem-se das obrigações decorrentes desta licitação.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial** na sede da Câmara Municipal de Capivari, conforme quantidades, condições e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

### 3. DO PREÇO

3.1. Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 187.046,76 (cento e oitenta e sete mil, quarenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

3.2. O valor indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA corresponde à média dos preços praticados no mercado, e foi apurado para efeito de estimar-se o valor do objeto da licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa correrá pelo Código de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, do orçamento da Câmara Municipal de Capivari.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Será vedada a participação:

5.2.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3. De quem estiver sob processo de falência;

5.2.4. Sob a forma de consórcio.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original e cópia para ser arquivada nos autos, da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1. **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2. **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo VI, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3. **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto, contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3. Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados através de cópia simples, acompanhada dos documentos originais, para conferência, ou por qualquer processo de cópia autenticada, e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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

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

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

6.7. No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.7.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no **Anexo IV** ao presente Edital. A referida declaração deverá **estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7.2. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 com nova redação dada pela LC 147/2014, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital. Referido documento deverá **estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8. Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<b>ENVELOPE Nº 1</b> <b>EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018</b> <b>PROPOSTA DE PREÇO</b> <b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>ENVELOPE Nº 2</b> <b>EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>RAZÃO SOCIAL</b>
---	---

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. O Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2. Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) indicação obrigatória do preço expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

7.3. Cada concorrente deverá computar no preço que ofertar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4. Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

7.6. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço, aquele indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujo preço o exceda, ou seja, manifestamente inexequível (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

7.7. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 4.801/2006, da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

7.8. A proponente deverá consignar em sua proposta os preços unitários e totais global para 12 (doze) meses em algarismos expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e incluindo o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, respeitado o piso da categoria, adicional noturno, encargos sociais, benefícios aos empregados, cobertura de intervalo de repouso e alimentação, supervisão de postos, custos de uniformes, equipamentos e EPIs, benefícios e despesas indiretas, aí incluídos as despesas fiscais e o lucro da empresa etc.; de modo que, nenhuma outra remuneração seja devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

**7.9. A proponente deverá apresentar juntamente com o formulário da proposta de preços, Anexo II, sua planilha de custos e formação de preços e memória de cálculo, Anexo III, sob pena de desclassificação no certame.**

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1. Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

8.1.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

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

8.1.1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.3. Cédula de identidade dos sócios ou proprietários da pessoa jurídica;

8.1.1.4. Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) relativamente aos sócios ou proprietários da pessoa jurídica;

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

8.1.2.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

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

8.1.2.4.3. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

8.1.2.5. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa **E/OU** Certidão Negativa de Débitos Unificada Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – vigentes à época da abertura dos envelopes de habilitação;

8.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente através do site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

8.1.2.8. A comprovação de **regularidade fiscal** das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

8.1.2.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.1.2.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.1.2.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.7.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.3.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com as exigências do presente edital, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) conste(em) que a licitante já executou serviço equivalente ao do objeto do presente certame, independentemente de seu quantitativo.

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

#### **8.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

8.1.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do anexo V;

8.1.5.2. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme modelo do anexo IX.

#### **8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.2.1. Os documentos deverão 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 autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

8.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.2.4. 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;

8.2.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5;

8.2.6. A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

8.2.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá realizar diligências, efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.2.8. O Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado, anexo X, não deverá integrar o envelope de habilitação, devendo ser preenchido somente pela empresa vencedora do certame.

## **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

9.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão;

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

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

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

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

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

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

9.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observadas as **reduções mínimas no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) entre os lances.**

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

9.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):

9.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º)

9.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)

9.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º)

9.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC nº 123, art. 45, inc. III)

9.9.2.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II)

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

9.9.3. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC nº123, art. 45, § 1º)

9.10. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13. Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Após a negociação, se houver, o licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço deverá recompor e apresentar os valores constantes do Formulário Padronizado de Proposta - Anexo II deste Edital, como também apresentar planilha de custos e formação de preços e memória de cálculo, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, e Memória de Cálculo (Anexo III deste Edital). Estas planilhas e memórias deverão ser encaminhadas através do e-mail: [camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br](mailto:camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br).

9.15. Após o recebimento dos documentos previstos no subitem anterior, no prazo de assinado pela Administração, será feito o encaminhamento aos demais licitantes participantes da licitação, através de e-mail, que deverá ser fornecido pelos licitantes na sessão pública, para eventual manifestação e/ou impugnação.

9.16. Após o recebimento das manifestações e/ou impugnações dos licitantes acerca da documentação apresentada, o Pregoeiro fará a análise dos documentos apresentados bem como das manifestações decidindo motivadamente e comunicando, através de e-mail, os licitantes.

9.17. Considerada aceitável a melhor oferta, após análise e decisão de todas as impugnações, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

9.17.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.6 e seguintes deste edital.



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

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

9.18. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

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

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2. As impugnações devem ser protocoladas na sede da Câmara Municipal de Capivari, dirigidas ao subscritor deste Edital.

10.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

10.4. Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

10.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

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

10.4.5. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 08 às 17 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.1.2. A Câmara Municipal de Capivari exigirá da **contratada** garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

**a) Caução em dinheiro:** a ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

**b) Títulos da dívida pública;**

**c) 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 8666/93.

11.1.3. A **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

11.1.4. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de dois dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.5. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.5.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

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

11.1.6. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

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

11.3. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções durante a execução do mesmo.

11.4. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. O foro do contrato será o de Capivari/SP.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento devido ao Contratado será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços e após a apresentação, pela Contratada, e aceitação, pela Administração Contratante, da respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) a execução total dos serviços, de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

12.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado, ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Capivari.

12.3. Por ocasião da apresentação à Contratante da nota fiscal, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

## **13. DA EXECUÇÃO**

13.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

#### **14. DAS SANÇÕES**

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.2. À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- 14.2.1. advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- 14.2.2. multa que não excederá, em seu total, 15% (quinze por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- 14.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Câmara Municipal de Capivari, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

14.3. Ocorrendo atraso na execução por culpa do contratado, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação mensal, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

14.4. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do contratado por danos causados à Contratante.

14.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.6. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.1.6.3 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

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

14.8. O valor das multas será recolhido aos cofres da autarquia, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Câmara Municipal de Capivari, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação.

15.2. A Câmara Municipal de Capivari poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.



Capivari, 25 de maio de 2018.

Bruno Barnabé da Silva  
**Presidente da Câmara Municipal de Capivari**

Luís Antônio Piazza  
**Pregoeiro**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra e equipamentos, ficando os saneantes domissanitários e materiais básicos a cargo da Contratante.

1.2. O objeto do presente certame não compreende o fornecimento dos produtos e insumos utilizados para a prestação dos serviços.

1.3. Conceitua-se **Limpeza** como 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”.

1.4. São considerados como pisos frios aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.

1.5. Vidros externos com exposição a situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:

2.1.1. Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, sanitários e outros

2.1.2. Áreas Internas com espaços livres – saguão, *hall* e salão

2.1.3. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes, coleta de detritos em pátios e áreas verdes

2.1.4. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco)

2.2. Os serviços deverão ser prestados levando em consideração o seguinte:

<b>Funcionários</b>	<b>Período</b>
4	Segunda a Sexta-feira

2.3. Os serviços deverão ser executados em horários que coincidam com o funcionamento da Câmara Municipal, porém, que não interfiram nas atividades normais da Casa, respeitada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**3 – DO PREÇO DE ACEITABILIDADE:**

3.1- O preço total de aceitabilidade máxima para a contratação é de **R\$ 187.046,76 (cento e oitenta e sete mil, quarenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, considerando o valor mensal de **R\$ 15.587,23 (quinze mil, quinhentos e oitenta e sete reais e vinte e três centavos)**.

**4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

Avenida Tarsila do Amaral, 490 – Distrito Industrial II (Dr. Jovenil Forti)

CNPJ: 52.347.473/0001-63

Fone: (19) 3492-9740

[www.camaracapivari.sp.gov.br](http://www.camaracapivari.sp.gov.br)

4.1 – Os serviços deverão ser executados obedecendo a seguinte periodicidade:

- ✓ **ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS** (aquelas áreas revestidas de forração ou carpete).
- ✓ Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
  - ✓ **DIÁRIA**
    - ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
    - ✓ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis" e evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
    - ✓ Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
    - ✓ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
    - ✓ Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
    - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  - ✓ **SEMANAL**
    - ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
    - ✓ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
    - ✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
    - ✓ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
    - ✓ 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;
    - ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
    - ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
  - ✓ **MENSAL**
    - ✓ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
    - ✓ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
    - ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
  - ✓ **TRIMESTRAL**
    - ✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
    - ✓ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
    - ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
  - ✓ **ANUAL**
    - ✓ Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
    - ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
  - ✓ **ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS** (aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários, incluindo saguão/hall/salão).



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



- ✓ Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- ✓ **DIÁRIA:**
- ✓ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- ✓ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- ✓ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- ✓ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- ✓ Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis" e evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- ✓ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- ✓ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- ✓ Limpar os elevadores com produto adequado;
- ✓ Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ✓ **SEMANAL**
- ✓ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- ✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- ✓ Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- ✓ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- ✓ Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- ✓ **MENSAL**
- ✓ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- ✓ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- ✓ **TRIMESTRAL**
- ✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- ✓ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



- ✓ **ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO**
- ✓ **Características:** consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.
  
- ✓ **DIÁRIA**
- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- ✓ Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- ✓ Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- ✓ evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- ✓ evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- ✓ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- ✓ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- ✓ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  
- ✓ **SEMANAL**
- ✓ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- ✓ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- ✓ Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- ✓ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- ✓ Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- ✓ **MENSAL**
- ✓ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- ✓ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
  
- ✓ **TRIMESTRAL**
- ✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- ✓ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
  
- ✓ **ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES E VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS** (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.).
  
- ✓ Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
  
- ✓ **DIÁRIA**
- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- ✓ Limpar/ remover o pó de capachos;
- ✓ Limpar adequadamente cinzeiros;
- ✓ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- ✓ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- ✓ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as condições de uso racional da água.
  
- ✓ **SEMANAL**
- ✓ Lavar os pisos, observadas as condições de uso racional da água;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
  
- ✓ **MENSAL**
- ✓ 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;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal
  
- ✓ **VIDROS** (vidros localizados na fachada da edificação. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa.)
  
- ✓ Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



✓ **QUINZENAL**

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

✓ **TRIMESTRAL**

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

#### **4.6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

4.6.1. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

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

#### **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra e dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

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

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

5.3. Pagar aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços adicional de insalubridade em grau máximo (40%), nos termos do Anexo XIV da NR 15 do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

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

5.5. Manter todos os equipamentos 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;

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

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

5.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



- 5.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 5.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.13. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 5.14. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os serviços, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 5.16. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 5.17. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19. Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços e de forma geral, assegurar o pagamento **de todas as verbas previstas em Convenção Coletiva;**
- 5.20. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 5.21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo 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.
- 5.22. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.23. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o Formulário de Ocorrências identificando as ocorrências, tais como: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Carpete solto, etc..
- 5.24. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 5.25. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 5.26. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens;
- 5.27. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 5.28. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



estiverem sendo ocupadas;

5.29. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.30. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

5.31. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

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

5.33. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.34. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

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

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

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

6.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.2 Indicar as instalações sanitárias;

6.3. Destinar local para guarda dos equipamentos;

6.4. Fornecer produtos domissanitários, materiais básicos de limpeza, papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

6.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

6.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências";

6.7. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



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

6.10. 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.

## **7. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

7.3. 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 em contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ nº</b>

<b>OBJETO</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR GLOBAL (MENSAL X 12 MESES)</b>
Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra e equipamentos, <b>conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL (QUATRO FUNCIONÁRIOS) POR EXTENSO:</b>		
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO PARA 12 (DOZE) MESES:</b>		

**DECLARAÇÕES**

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 - Declaro, outrossim, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, respeitado o piso da categoria, adicional noturno, encargos sociais, benefícios aos empregados, cobertura de intervalo de repouso e alimentação, supervisão de postos, custos de uniformes, equipamentos e EPIs, benefícios e despesas indiretas, aí incluídos as despesas fiscais e o lucro da empresa etc; de modo que, nenhuma outra remuneração seja devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Identidade nº:</b>	<b>CPF nº:</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**CAPIVARI**



**Local e Data:**

**Assinatura:**





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO III**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
E MEMÓRIA DE CÁLCULO**

MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal*		R\$
Adicional de insalubridade (40%)		R\$
Encargos sociais	%	R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 /dia x	
Valor da tarifa de ônibus urbano*		R\$
Valor mensal		R\$
Participação do empregado	6% salário	-R\$
Subtotal mensal		R\$
Crédito PIS/COFINS		-R\$
Subtotal mensal		R\$

\*Valor não inferior à tarifa do ônibus urbano no Município de Capivari

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
VALE REFEIÇÃO		
Quantidade de vales/mês		
Valor facial unitário		R\$
Participação do empregado		-R\$
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio - custo mensal		R\$
Subtotal mensal		R\$
Crédito PIS/COFINS		-R\$
Custo total mensal		R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
CESTA BÁSICA		
Quantidade		1
Valor unitário		R\$
Subtotal mensal		R\$
Crédito PIS/COFINS		-R\$
Custo total mensal		R\$



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



## MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS				
Valor				R\$
Custo total mensal				R\$
UNIFORMES E EPIs				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	Q T E	CUSTO MENSAL (R\$)
Conjunto calça camisa - uniforme operacional		6	2	
Tênis		6	1	
Meia		4	2	
Boné/Gorro		10	1	
Crachá de Identificação		6	1	
Luva		2	2	
Bota		6	1	
Subtotal mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - LUCRO

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$
LUCRO	R\$

## RESUMO DOS CUSTOS

### MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS	R\$
UNIFORMES E EPIs	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$
LUCRO	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

### Observações:



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



- 1- Deverá ser preenchida a Planilha de Custos e Formação de Preços considerando os valores para contratação de 4 (quatro) funcionários.
- 2- Os encargos sociais utilizados pelo licitante deverá(ão) ser justificado(s) através da legislação pertinente e apresentação de documentos que comprovem que a empresa goza de benefícios ou isenções legais.
- 3- Para o cômputo do salário base e demais benefícios deverão ser utilizados os valores previstos na Convenção Coletiva dos empregados em empresas de asseio e conservação de Piracicaba e região.
- 4- Os tributos indicados como ISSQN, COFINS e PIS, deverão ser preenchidos com os percentuais estabelecidos de acordo com o regime de tributação do licitante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu ..... (nome completo), RG nº.  
....., representante legal da  
..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ  
nº. ...., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as  
exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº.  
001/2018, realizado pela Câmara Municipal de Capivari, inexistindo qualquer fato impeditivo de  
sua participação neste certame.

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ( ).*

....., ..... de ..... de 2018.

Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

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

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

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"**

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**PODERES:** A quem confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018, da Câmara Municipal de Capivari, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de ..... de 2018.

Outorgante



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO Nº**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI .....**

A Câmara Municipal de Capivari, com sede na Rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Presidente, Sr. ...., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., e a empresa ....., com sede na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada Contratada, representada neste ato por ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2018. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra e equipamentos, na nova sede da Câmara Municipal de Capivari, conforme quantidades e especificações e condições constantes neste Contrato, bem como no Anexo I - Termo de Referência e demais disposições do edital do Pregão Presencial nº 001/2018.

**SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)**

**2.1.** A Contratada, por força do presente instrumento, se compromete nos termos de sua proposta, a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital da licitação supramencionada, em especial o Anexo I – Termo de Referência, que integram o presente instrumento, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição.

**TERCEIRA (DO VALOR)**

**3.1.** O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....), considerando o valor mensal de R\$ ..... (.....), conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

**3.2.** Em caso de prorrogação contratual, passados 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do IGP-M acumulado no período.

**QUARTA (DA DESPESA)**

4.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, do orçamento da Câmara Municipal de Capivari.

#### **QUINTA (DO PAGAMENTO)**

5.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços e após a apresentação, pela Contratada, e aceitação, pela Administração Contratante, da respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) a execução total dos serviços, de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

5.1.1. A contratante tem o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à aceitação da Nota Fiscal emitida.

5.2. A Câmara Municipal de Capivari deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da empresa contratada.

5.3. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado, ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Capivari.

5.4. Por ocasião da apresentação à Contratante da nota fiscal, a Contratada deverá apresentar:

- a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação de serviços contratados;
- b) As Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, relativo ao mês de execução do serviço e objeto da fatura;
- c) A comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertencam;
- d) A folha de pagamento dos referidos empregados;
- e) A cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria;
- f) Certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

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

#### **SEXTA (DOS PRAZOS)**

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **SÉTIMA (DA GARANTIA)**

7.1 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.

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

7.3 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 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da referida notificação.

**7.4** Ao contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

#### **OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)**

**8.1.** São obrigações da Contratada além daquelas relacionadas no Anexo I do Edital da licitação Pregão Presencial nº 001/2018:

- a) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- b) Apresentar a Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- d) Cumprir o cronograma de trabalho estabelecido pela Contratante.

#### **NONA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução dos serviços;
- b) Comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Estabelecer o cronograma de trabalho que deve ser cumprido pela Contratada.

#### **DÉCIMA (DAS PENALIDADES)**

**10.1.** À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa que não excederá, em seu total, 15% (quinze por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Câmara Municipal de Capivari por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**10.2.** A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**10.3.** Ocorrendo atraso na execução por culpa da contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação mensal, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

**10.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do contratado por danos causados à Contratante.

#### **DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO)**

**11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no contrato.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

#### **DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)**

**12.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

#### **DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES)**

**13.1.** A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**13.2.** A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**13.3.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**13.4.** A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

#### **DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)**

**14.1.** Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **DÉCIMA QUINTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)**

**15.1.** Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

#### **DÉCIMASEXTA (DO FORO)**

**16.1.** O Foro do contrato será o da comarca de Capivari/SP, excluído qualquer outro.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Capivari, ..... de ..... de 2018.

Câmara Municipal de Capivari  
Contratante

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com nova redação dada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 001/2018, realizado pela Câmara Municipal de Capivari.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018.**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO - CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO  
OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., ..... de ..... de 2018.

.....  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018.**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E  
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Ref.: Pregão Presencial n.º 001/2018

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo),  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (razão  
social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que a  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) cumpre todas  
as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art.  
117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ..... de ..... de 2018.

.....  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CAPIVARI**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.**

**ANEXO XI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

*(enviar para o e-mail: [camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br](mailto:camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br))*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - PROCESSO Nº 034/2018**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

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

**Local:** Capivari, .....de.....2018.

**Nome:**

Senhor Licitante, Visando à comunicação futura entre a Câmara Municipal de Capivari e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Pregoeiro, pelo e-mail [camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br](mailto:camaracapivari@camaracapivari.sp.gov.br).

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

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